Creazione di report con il pannello dei report Java di Web Intelligence

BusinessObjects XI Release 2

Windows e UNIX

Brevetti

Business Objects possiede i seguenti brevetti negli Stati Uniti, che possono coprire prodotti offerti e venduti da Business Objects: 5,555,403, 6,247,008 B1, 6,578,027 B2, 6,490,593 e 6,289,352.

Marchi

Business Objects, il logo Business Objects, Crystal Reports e Crystal Enterprise sono marchi o marchi registrati di Business Objects SA o delle società affiliate negli Stati Uniti e negli altri paesi. Tutti gli altri nomi citati nel presente documento sono marchi dei rispettivi proprietari.

Copyright

Copyright © 2006 Business Objects. Tutti i diritti riservati.

Contributi di terze parti

I prodotti di Business Objects presenti in questa versione possono contenere ridistribuzioni di software di terze parti fornito con licenza. Alcuni di questi componenti possono anche essere disponibili mediante licenze alternative. Un elenco parziale di terze parti che hanno richiesto o concesso riconoscimenti e/o richiesto informazioni è reperibile al seguente indirizzo:

http://www.businessobjects.com/thirdparty

Sommario

Parte I Introduzione a Web Intelligence

Capitolo 1 Informazioni su Web Intelligence 13

Modalità con cui Web Intelligence utilizza la business intelligence nel Web 14
Interazione con i report Web Intelligence 14
Creazione e modifica di documenti Web Intelligence 17

Capitolo 2 Avvio ed esecuzione 21

Presentazione 22
Connessione e disconnessione da InfoView 23
Selezione dell'editor dei documenti Web Intelligence 25

Capitolo 3 Creazione e modifica di documenti Web Intelligence 27

Presentazione 28
Creazione di documenti nuovi 29
Modifica di documenti esistenti 30
Impostazione delle opzioni del pannello dei report Java 33
Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java 34

Parte II Uso dei fornitori di dati

Capitolo 4 Creazione di fornitori di dati di base 41

Presentazione 42
Fornitori di dati e universi 43
Creazione di una query semplice 48
Impostazione del livello dell’analisi 53
Visualizzazione e modifica dell'SQL e definizione della query 56
Definizione delle proprietà delle query 58
Operazioni con i contesti delle query 64

Interruzione dei fornitori di dati 68
Informazioni sugli oggetti incompatibili nei fornitori di dati 69

Capitolo 5 Uso delle query combinate 71

Presentazione 72
Tipi di query combinate 72
Utilizzo delle query combinate 73
Creazione di una query combinata 74
Struttura della query combinata 76
Precedenza della query combinata 78

Capitolo 6 Inserimento di più fornitori di dati 81

Presentazione 82
Utilizzo di più fornitori di dati 83
Definizione di più fornitori di dati in un documento 84
Eliminazione di dati da più fornitori di dati 92
Sincronizzazione di più fornitori di dati 93

Capitolo 7 Unione di dimensioni da più fornitori di dati 95

Presentazione 96
Unione delle dimensioni 97
Utilizzo delle dimensioni unite nei report 100
Effetti delle dimensioni unite 102
Oggetti dettaglio e dimensioni unite 105

Capitolo 8 Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query 109

Presentazione 110
Funzionamento dei filtri di query 111
Tipi di filtri di query 119
Uso dei filtri predefiniti 120
Creazione di filtri di query personalizzati 122
Combinazione di più filtri su una query 127
Applicazione dei filtri di query alle domande aziendali 133

Capitolo 9 Filtraggio dei dati mediante l'uso di sottoquery e della classifica del database 139

Presentazione 140
Definizione di una sottoquery 141
Definizione di una classifica del database 146

Capitolo 10 Creazione di filtri di prompt sui fornitori di dati 151

Presentazione 152
Definizione di prompt 153
Aggiunta di prompt ai documenti 161
Applicazione di più prompt 162

Parte III Operazioni con i report

Capitolo 11 Inserimento e formattazione di tabelle 169

Presentazione 170
Modelli di tabella Web Intelligence 171
Uso delle modalità di visualizzazione della struttura o dei risultati 176
Aggiunta di tabelle ai report 177
Copia di tabelle 184
Applicazione di un modello diverso alle tabelle esistenti 186
Aggiunta o rimozione di righe o colonne di tabella 189
Spostamento o inversione di righe o colonne di tabella 194
Sostituzione di colonne e righe di una tabella 196
Modifica di tabelle per la creazione di tabelle a campi incrociati 198
Cancellazione di celle ed eliminazione di tabelle 200
Formattazione di tabelle e celle di tabelle 204
Impostazione delle proprietà di intestazioni e piè di pagina di una tabella 213
Impostazione del layout di pagina delle tabelle 215
Selezione delle proprietà di visualizzazione di celle di tabella vuote 216
Come evitare l'aggregazione di righe duplicate 218
Copia delle tabelle 218

Capitolo 12 Visualizzazione di informazioni in celle indipendenti 221
Presentazione 222
Definizione di celle indipendenti 223
Inserimento di testo, immagini e formule 224
Inserimento di informazioni sui dati dei report 226
Inserimento di informazioni sul numero di pagina 229
Formattazione delle celle indipendenti 231
Copia delle celle indipendenti 232

Capitolo 13 Inserimento e formattazione di grafici 233
Presentazione 234
Grafici e modelli di grafici 235
Creazione di grafici 237
Modifica di tabelle e grafici in tipi di grafici diversi 243
Rimozione di grafici 248
Uso dei grafici 248
Formattazione dei grafici 251
Copia di grafici 273

Capitolo 14 Formattazione di numeri e date 275
Presentazione 276
Formati predefiniti 277
Applicazione dei formati predefiniti 277
Definizione dei formati personalizzati 281

Capitolo 15 Uso di sezioni, interruzioni e ordinamenti 289
Presentazione 290
Uso di sezioni per raggruppare i dati sui report 291
Utilizzo di interruzioni per raggruppare i dati nelle tabelle 302
Uso di ordinamenti per organizzare le sezioni e i dati sulle tabelle 312

Capitolo 16 Classifica dei dati 317
Presentazione 318
Classifica dei workflow 319

Capitolo 17 Filtraggio dei valori visualizzati nei report 327
Presentazione 328
Descrizione dei filtri di report 329
Creazione di filtri di report personalizzati 338
Applicazione di più filtri ad un report 345
Visualizzazione dei filtri applicati al report 347
Modifica e rimozione dei filtri di report 349

Capitolo 18 Uso dei calcoli standard 353
Presentazione 354
Uso dei calcoli standard 355
Inserimento dei calcoli nelle tabelle e nelle tabelle a campi incrociati . . . 356
Inserimento di più calcoli 358
Rimozione di calcoli 359

Capitolo 19 Inserimento di segnalatori per mettere in evidenza i risultati importanti 361
Presentazione 362
Funzionamento dei segnalatori 363
Creazione di segnalatori 369
Formattazione dei segnalatori 378
Applicazione di diverse condizioni 384
Aggiunta di sottosegnalatori 388
Attivazione o disattivazione dei segnalatori 394
Assegnazione di una priorità ai segnalatori 397
Modifica, copia e rimozione di segnalatori 400
Uso di formule per creare segnalatori avanzati 405

Capitolo 20 Creazione di calcoli personalizzati 421
Presentazione 422
Creazione di formule 423
Informazioni sulle funzioni 428
Informazioni sugli operatori 428
Definizione del contesto di calcolo 431

Modifica del contesto di calcolo predefinito mediante la sintassi estesa . . 437
Esempi di formule utili 454

Capitolo 21 Funzioni Web Intelligence 459
Presentazione 460
Definizione di funzione 460
Uso delle funzioni 462
Esempi e descrizioni di funzioni 463
Riferimento funzione 466

Capitolo 22 Salvataggio di formule come variabili 467
Presentazione 468
Creazione, modifica ed eliminazione delle variabili 468
Uso delle variabili per semplificare le formule 473

Capitolo 23 Risoluzione dei problemi relativi alle formule 477
Presentazione 478
#DIV/0 479
#VALOREMULTI 479
#OVERFLOW 480
#SINTASSI 480
#INCOMPATIBILE 480
#RANK 481
#SINCDATI 481
#CONTESTO 482
#SECURITY 482
#RECURSIVE 483
#ERRORE 483

Parte IV Operazioni con i documenti

Capitolo 24 Impostazione dei documenti per l'analisi drill 487

Presentazione 488
Cos'è il drill? 489
Impostazione delle opzioni di drill 490
Come rendere possibile il drill sui documenti 497
Avvio di una sessione di drill 500
Esecuzione del drill su dimensioni nelle tabelle e sezioni 502
Esecuzione del drill su indicatori nelle tabelle e sezioni 515
Sincronizzazione del drill tra varie tabelle e grafici 518
Drill su grafici 521
Uso dei filtri per il drill 527
Utilizzo della modalità Drill della query 537
Chiusura della modalità Drill 541

Capitolo 25 Salvataggio ed eliminazione di documenti Web Intelligence 545

Presentazione 546
Salvataggio di documenti Web Intelligence in InfoView 547
Il documento viene salvato in InfoView. 547
Eliminazione di documenti Web Intelligence 548
Salvataggio di documenti come file Excel o PDF 549

Capitolo 26 Collegamento di documenti mediante OpenDocument 551

Presentazione 552
Funzionamento di OpenDocument 552
Tipi di documenti supportati 554
Sintassi OpenDocument 554

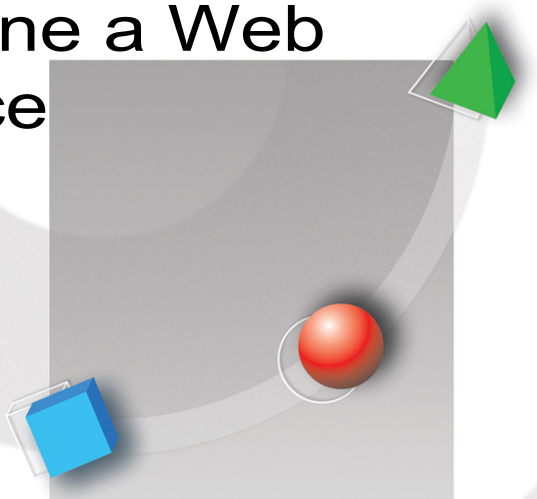
Capitolo 27 Stampa di documenti Web Intelligence 567

Presentazione 568
Stampa dei report inclusi nei documenti 569

Appendice A **Risorse di informazioni di Business Objects** **575**
Documentazione e servizi di informazione 576
Documentazione 576
Supporto tecnico, consulenza e formazione 577
Guida rapida agli indirizzi utili 578

Indice analitico **579**

Introduzione a Web Intelligence



parte I

Informazioni su Web Intelligence

capitolo 1

Modalità con cui Web Intelligence utilizza la business intelligence nel Web

Web Intelligence fornisce agli utenti aziendali un'interfaccia utente flessibile e intuitiva per la creazione e l'analisi dei report sui dati aziendali tramite il Web, su intranet ed extranet protette. Il software di Web Intelligence viene installato dall'amministratore su un server Web della rete aziendale.

Per utilizzare Web Intelligence da un computer locale, occorre connettersi al portale InfoView tramite il browser Web. A seconda del profilo di protezione, è possibile interagire con i report in documenti dell'azienda, modificare o creare documenti mediante un pannello dei report Web Intelligence.

Interazione con i report Web Intelligence

A seconda del profilo di protezione e delle modalità di distribuzione aziendale di Web Intelligence, è possibile visualizzare, analizzare, migliorare e modificare i dati visualizzati nei report.

Visualizzazione e stampa di report

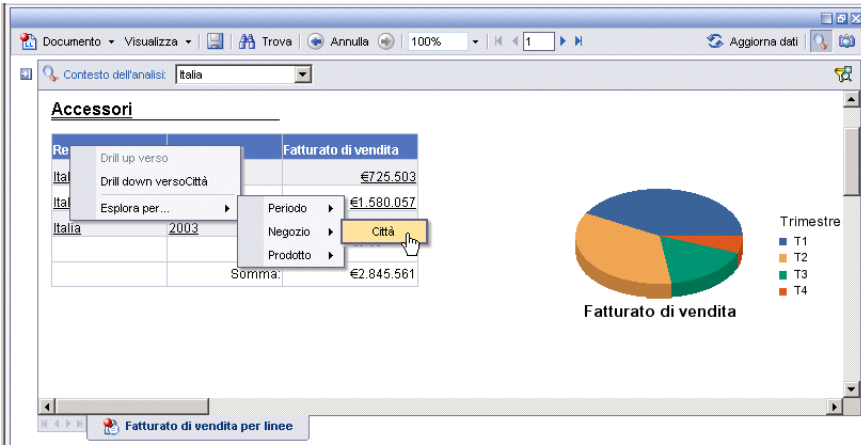
Una volta connessi al portale di business intelligence InfoView, è possibile accedere a documenti Web Intelligence e visualizzare report. Lo spostamento sullo schermo è facilitato da appositi pulsanti di spostamento pagina per pagina e da una mappa del documento che consente di passare da una sezione all'altra o da un report all'altro.

Lo stesso documento può fornire informazioni adatte a tutti gli utenti, grazie a prompt che richiedono a ogni utente che apre il documento di specificare i dati da restituire nei report.

Quando si stampano i report, Web Intelligence genera automaticamente una copia di report in formato PDF (Portable Document Format) per una qualità di stampa ottimale.

Esecuzione del drill dei risultati

Il drill sui report Web Intelligence in formato **HTML** o **Interattivo** consente all'utente di analizzare i dati dettagliati oltre ai risultati visualizzati. È possibile trasformare il report visualizzato in un report di drill o eseguire il drill su una copia del report originale per conservare una versione dei risultati prima dell'analisi drill.



Dopo aver individuato le informazioni desiderate, è possibile salvare una snapshot del report su cui si è eseguito il drill per condividere i risultati dell'analisi con altri utenti di Web Intelligence, oppure salvare il documento in formato Excel o PDF (Portable Document Format) per stamparlo o inviarlo tramite posta elettronica ad altri contatti commerciali.

Esecuzione di analisi sui report

La visualizzazione dei report Web Intelligence in formato **Interattivo** consente all'utente di ottimizzare i report e adattare i dati in essi contenuti per evidenziare, su richiesta, le informazioni di maggiore interesse per l'utente.

L'analisi sui report è progettata per:

- gli utenti che hanno la necessità di creare fornitori di dati e desiderano creare report
- gli utenti di report che hanno la necessità di utilizzare report creati da altri utenti

L'analisi sui report consente di effettuare le seguenti operazioni:

- visualizzare i metadati del documento per comprendere i dati contenuti nei report, la struttura e i filtri applicati
- filtrare e ordinare i risultati
- aggiungere nuove tabelle e grafici
- aggiungere formule e creare variabili
- formattare e modificare il layout di grafici e tabelle
- eseguire l'analisi "slice-and-dice" sui risultati, aggiungendo altri dati ai grafici e alle tabelle

In questo manuale vengono fornite informazioni complete su come utilizzare l'analisi sui report in *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*.

Nota: l'analisi sui report di Web Intelligence, visualizzata in formato **Interattivo**, è disponibile solo se l'amministratore utilizza Web Intelligence in modalità JSP.

Creazione e modifica di documenti Web Intelligence

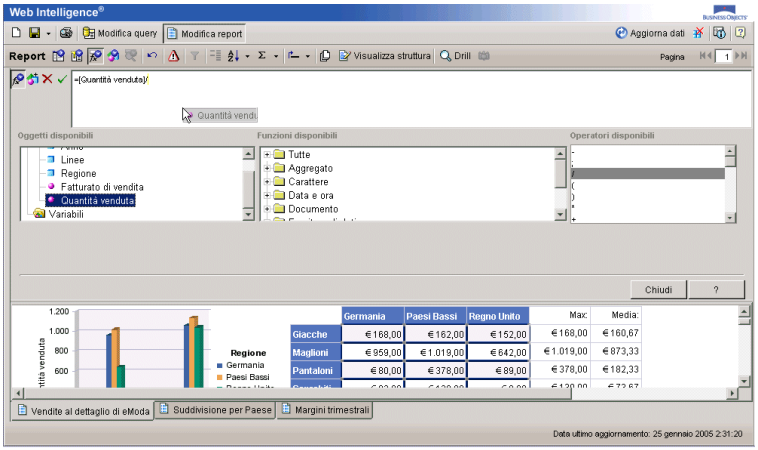
È possibile creare o modificare documenti Web Intelligence mediante uno dei numerosi strumenti disponibili.

- Pannello dei report Java
- Query - HTML
- Pannello dei report HTML

In questa sezione vengono descritte le differenze tra i vari strumenti.

Pannello dei report Java di Web Intelligence

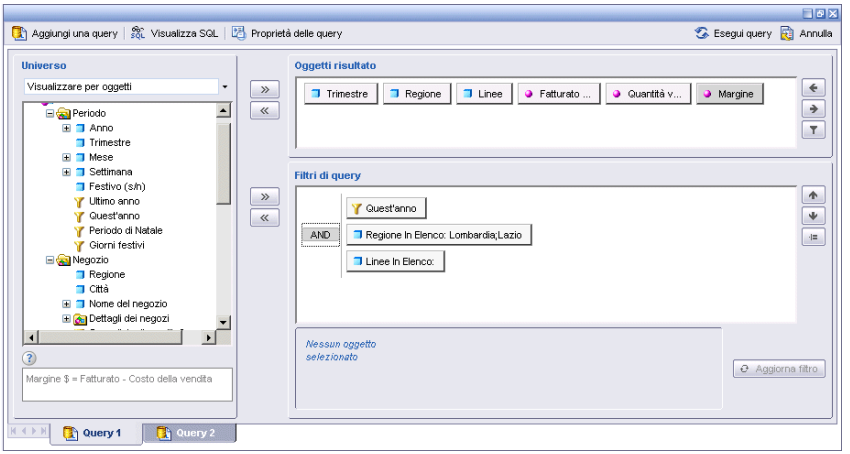
Il pannello dei report Java è progettato per gli utenti che necessitano di maggiore flessibilità nella progettazione dei layout del report e nella definizione delle formule e delle variabili. Un Editor delle formule grafico consente di creare rapidamente le formule mediante la funzione trascina e rilascia.



Nota: il pannello dei report Java di Web Intelligence è disponibile se l'amministratore ha distribuito Web Intelligence in modalità ASP e Web Intelligence in modalità JSP.

Web Intelligence Query - HTML

Destinato ad utenti che necessitano di un ambiente HTML puro per la creazione di fornitori di dati, Web Intelligence Query - HTML consente di definire il contenuto dei dati di documenti su più origini dati. È possibile utilizzare Query - HTML per creare da zero documenti nuovi oppure modificare i fornitori di dati nei documenti creati utilizzando un altro strumento di Web Intelligence.

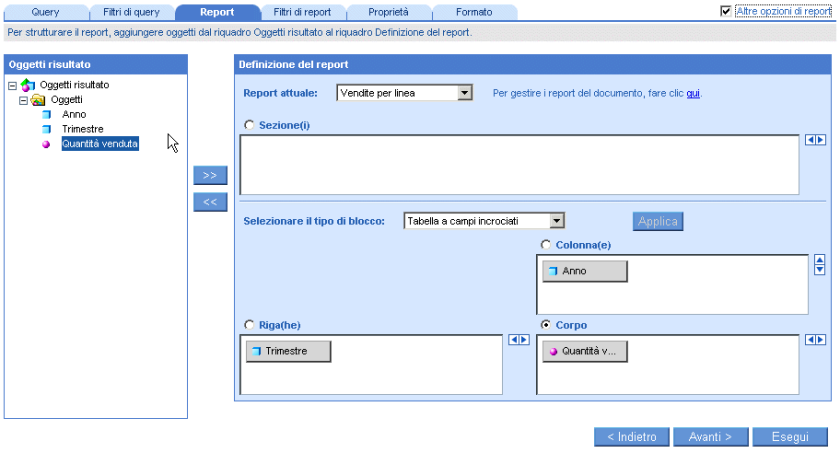


Utilizzato insieme alle analisi sui report, Query - HTML fornisce una soluzione completa per la creazione di fornitori di dati e la progettazione di report ottimizzati in un ambiente HTML puro. Dopo aver eseguito i fornitori di dati per generare un report standard, è possibile utilizzare le funzionalità di analisi sui report di Web Intelligence per formattare più report, aggiungere formule e creare variabili.

Nota: Web Intelligence Query - HTML e le funzionalità di analisi sui report con visualizzazione in formato **Interattivo** sono disponibili solo se l'amministratore utilizza Web Intelligence in modalità JSP.

Pannello dei report HTML di Web Intelligence

Progettato per gli utenti che hanno la necessità di creare report di base, il pannello dei report HTML fornisce funzionalità di query e report in una semplice interfaccia simile a una procedura guidata. Ogni documento si basa su un'unica origine dati e può contenere più report, visualizzando diversi sottoinsiemi di informazioni.



Il pannello dei report HTML, inoltre, è conforme all'articolo 508 e può essere personalizzato per distribuzioni speciali.

Nota: il pannello dei report HTML di Web Intelligence è disponibile solo se l'amministratore utilizza Web Intelligence in modalità JSP.

Argomenti correlati:

In questo manuale vengono fornite informazioni su come utilizzare il pannello dei report Java. Per informazioni sull'esecuzione dell'analisi sui report nei report Web Intelligence, vedere *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*. Per informazioni sull'uso di Web Intelligence Query - HTML, consultare *Creazione di fornitori di dati mediante Web Intelligence Query - HTML*. Per informazioni sull'uso del pannello di report HTML di Web Intelligence, vedere *Creazione di report con il pannello dei report HTML di Web Intelligence*.

Avvio ed esecuzione

capitolo 2

Presentazione

Il pannello dei report Java di Web Intelligence è accessibile da InfoView, il portale di business intelligence dell'azienda.

Nel capitolo sono illustrate le modalità che consentono di:

- connettersi e disconnettersi da InfoView
- selezionare il pannello dei report Java come editor dei documenti Web Intelligence

Connessione e disconnessione da InfoView

L'accesso a Web Intelligence avviene mediante il browser Web connettendosi a InfoView, il portale di business intelligence dell'azienda. Dopo aver effettuato l'accesso a InfoView, è possibile analizzare i report Web Intelligence e creare/modificare i documenti Web Intelligence.

Nella presente sezione vengono illustrate le modalità che consentono di:

- connettersi a InfoView
- disconnettersi da InfoView

Connessione a InfoView

Prima di utilizzare InfoView e Web Intelligence, occorre disporre delle seguenti informazioni:

- l'indirizzo URL di connessione al server InfoView
- il nome e il numero di porta del server InfoView
- identificazione utente e password
- l'autenticazione utente, che controlla le risorse InfoView disponibili

Nota: se necessario, contattare l'amministratore per ottenere tali informazioni.

▶ **Connessione a InfoView**

Per connettersi a InfoView, effettuare quanto segue:

1. Avviare il browser Web.
2. Immettere nel browser il segnalibro o l'URL di InfoView.

   Viene visualizzata la pagina di connessione di InfoView.
3. Se la casella **Sistema** è vuota, digitare il nome del server InfoView seguito da un due punti (:), quindi il numero di porta.

   Ad esempio, se il nome del server InfoView è `corpbusintell` e il numero di porta è `4200`, digitare: `corpbusintell:4200`

   Queste informazioni possono essere reperite contattando l'amministratore.
4. Nella casella **Nome utente**, digitare il nome dell'utente.
5. Nella casella **Password**, digitare la password.
6. Nella casella **Autenticazione**, selezionare l'autenticazione fornita dall'amministratore all'utente.
7. Fare clic su **Accedi**.

Viene visualizzata la home page di InfoView.

Per informazioni sulle modalità di modifica o creazione dei documenti Web Intelligence, consultare "Creazione e modifica di documenti Web Intelligence" a pagina 27. Per informazioni sulle modalità di accesso ai documenti Web Intelligence, consultare il manuale *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*.

Disconnessione da InfoView

Una volta completate le operazioni con InfoView o Web Intelligence, piuttosto che chiudere semplicemente il browser Web, è necessario disconnettersi.

Nota: prima di disconnettersi da InfoView, verificare che i documenti aperti siano stati salvati. Per informazioni sul salvataggio dei documenti, vedere "Salvataggio di documenti Web Intelligence in InfoView" a pagina 547.

Mediante la disconnessione da InfoView, è possibile effettuare quanto segue:

- Salvare le eventuali impostazioni utente modificate durante la sessione InfoView
- All'amministratore di tenere traccia degli utenti che si sono connessi al sistema a determinate ore, nonché di ottimizzare InfoView e Web Intelligence per meglio soddisfare le necessità degli utenti.

▶ Disconnessione da InfoView

Per disconnettersi da InfoView:

- Fare clic sul pulsante **Logout**.

  Viene visualizzata la pagina di connessione. L'utente viene disconnesso da InfoView.

Selezione dell'editor dei documenti Web Intelligence

Per modificare o creare i documenti utilizzando il pannello dei report Java, è necessario verificare che le preferenze dei documenti Web Intelligence siano impostate correttamente. Le informazioni relative all'esecuzione di tale azione sono riportate di seguito.

Nota: se si utilizza Web Intelligence distribuito in rete in modalità ASP, è disponibile solo il pannello dei report Java. Pertanto, non è necessario selezionare il pannello dei report Java nella pagina delle preferenze dei documenti di Web Intelligence.

Nota: le informazioni relative alla configurazione delle opzioni di visualizzazione, analisi e interazione con i report sono fornite nel manuale *Esecuzione di analisi sui report con i report Web Intelligence*, poiché tali opzioni non influiscono sull'uso del pannello dei report Java di Web Intelligence.

▶ **Impostazione delle opzioni di creazione/modifica**

Per impostare le opzioni di creazione/modifica:

1. Fare clic sul pulsante **Preferenze** nella barra degli strumenti di InfoView.
2. Fare clic sulla scheda **Preferenze - Documento Web Intelligence**.

   Viene visualizzata la pagina **Preferenze documenti Web Intelligence**.
3. Nella sezione **Selezionare un pannello dei report**, fare clic su **Pannello dei report Java**.
4. Fare clic su **OK**.

   InfoView visualizza la pagina precedentemente attiva.

   Per informazioni sulle modalità di creazione dei documenti, consultare "Creazione di documenti nuovi" a pagina 29. Per informazioni sulle modalità di modifica dei documenti, consultare "Modifica di documenti esistenti" a pagina 30.

Creazione e modifica di documenti Web Intelligence

capitolo 3

Presentazione

È possibile creare e modificare i report nei documenti Web Intelligence avviando un pannello dei report di Web Intelligence da InfoView. In questo manuale vengono descritte le modalità di creazione e modifica dei documenti utilizzando il pannello dei report Java.

Nel capitolo sono illustrate le modalità che consentono di:

- Creare nuovi documenti
- Modificare documenti esistenti.
- Impostare le opzioni del pannello dei report Java.

Nota: prima di modificare o creare un documento Web Intelligence tramite il pannello dei report Java, è necessario verificare che Pannello dei report Java sia selezionato nella pagina **Preferenze - Documento Web Intelligence** di InfoView. Per ulteriori informazioni su come eseguire tale operazione, consultare "Impostazione delle opzioni di creazione/modifica" a pagina 25.

Creazione di documenti nuovi

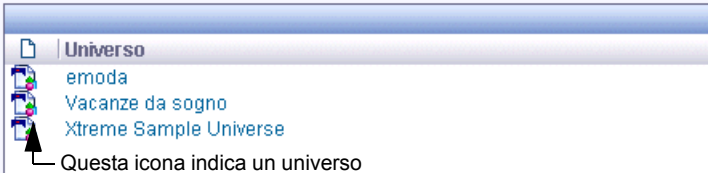
Per creare i documenti Web Intelligence, occorre selezionare un universo in InfoView. Ogni universo è abbinato ad un database contenente le informazioni aziendali. Connettendosi ad un universo, Web Intelligence apre automaticamente un pannello dei report, che è possibile utilizzare per definire i dati e i report che si desidera includere nel documento nuovo.

Nota: prima di modificare o creare un documento Web Intelligence tramite il pannello dei report Java, è necessario verificare che Pannello dei report Java sia selezionato nella pagina **Preferenze - Documento Web Intelligence** di InfoView. Per ulteriori informazioni su come eseguire tale operazione, consultare "Impostazione delle opzioni di creazione/modifica" a pagina 25.

▶ Selezione di un universo e avvio di un pannello dei report

Per selezionare un universo e avviare un pannello dei report:

1. Nella pagina iniziale di InfoView, fare clic su **Nuovo documento**.
2. Selezionare il titolo dell'universo sulla base del quale si desidera creare un documento.



Viene visualizzato il pannello dei report di Web Intelligence.

Nota: la prima volta che viene utilizzato il pannello dei report Java, Web Intelligence scarica automaticamente un'applet Java sul PC. Se il sistema operativo in uso è Microsoft Windows 2000, per scaricare l'applet è necessario connettersi come amministratore del PC.

La selezione dei dati e la struttura del report per il nuovo documento vengono definite mediante il pannello dei report di Web Intelligence selezionato nella pagina **Preferenze - Documento Web Intelligence** di InfoView. Per ulteriori informazioni, consultare "Selezione dell'editor dei documenti Web Intelligence" a pagina 25.

Per informazioni sulle modalità di creazione dei documenti utilizzando il pannello dei report Java di Web Intelligence, consultare "Creazione di fornitori di dati di base" a pagina 41.

Modifica di documenti esistenti

I documenti Web Intelligence vengono aperti e modificati da InfoView, il portale per la business intelligence dell'azienda. Se non si è ancora connessi a InfoView, consultare "Connessione e disconnessione da InfoView" a pagina 23.

Nota: prima di modificare o creare un documento Web Intelligence tramite il pannello dei report Java, è necessario verificare che Pannello dei report Java sia selezionato nella pagina Preferenze - Documento Web Intelligence di InfoView. Per ulteriori informazioni su come eseguire tale operazione, consultare "Impostazione delle opzioni di creazione/modifica" a pagina 25.

Per aprire un documento Web Intelligence in modalità di modifica, sono disponibili due modi:

- visualizzare il documento, quindi passare alla modalità di modifica
- passare alla modalità di modifica senza visualizzare il contenuto del documento

▶ Visualizzazione di un documento e passaggio alla modalità di modifica

Per visualizzare un documento e passare alla modalità di modifica:

1. Accertarsi di essere connessi a InfoView.

   Per informazioni dettagliate, consultare "Connessione a InfoView" a pagina 23.
2. Nella pagina iniziale di InfoView, spostarsi sul documento che si desidera aprire.

   Per eseguire questa operazione, fare clic sulle cartelle presenti in **Le mie cartelle** o **Cartelle pubbliche** oppure immettere una parola chiave o il titolo del documento nella casella **Cerca** della pagina iniziale di InfoView.

   Viene visualizzato l'elenco dei documenti.
3. Fare clic sul titolo del documento.
4. Se il documento contiene prompt, occorre selezionare uno o più valori da restituire nel documento, quindi fare clic su **Esegui query**.

Si apre il pannello dei report Java, che visualizza il documento.

▶ Modifica diretta di un documento Web Intelligence

Per modificare un documento:

1. Accertarsi di essere connessi a InfoView.

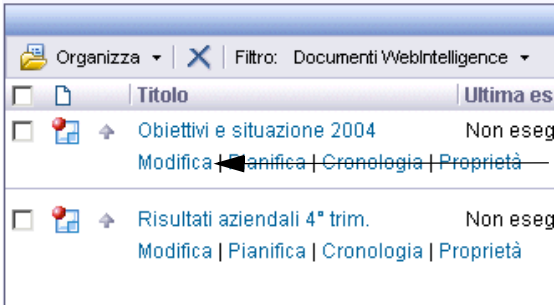
   Per informazioni dettagliate, consultare "Connessione a InfoView" a pagina 23.

2. Nella pagina iniziale di InfoView, spostarsi sul documento che si desidera aprire.

   Per eseguire questa operazione, fare clic sulle cartelle presenti in **Le mie cartelle** o **Cartelle pubbliche** oppure immettere una parola chiave o il titolo del documento nella casella **Cerca** della pagina iniziale di InfoView.

   Viene visualizzato l'elenco dei documenti.

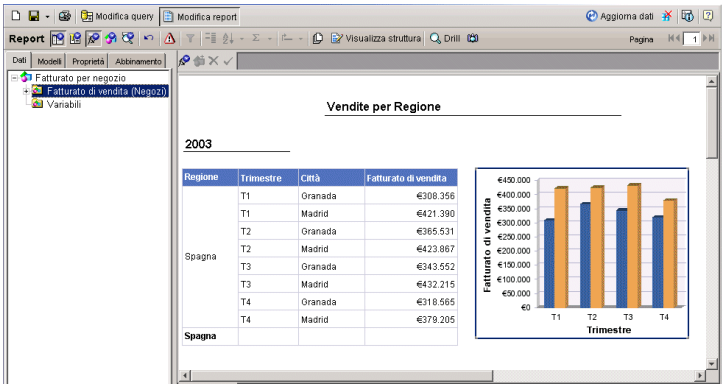
3. Fare clic su **Modifica** sotto il nome del documento.



Modifica

4. Se il documento contiene prompt, occorre selezionare uno o più valori da restituire nel documento, quindi fare clic su **Esegui query**.

   Si apre il pannello dei report Java, che visualizza i report del documento.



Nota: per modificare i documenti Web Intelligence tramite il pannello dei report Java, è necessario che Pannello dei report Java sia selezionato nella pagina Preferenze - Documento Web Intelligence di InfoView. Per ulteriori informazioni su come eseguire tale operazione, consultare "Impostazione delle opzioni di creazione/modifica" a pagina 25.

Impostazione delle opzioni del pannello dei report Java

È possibile personalizzare le seguenti impostazioni di visualizzazione del pannello dei report Java di Web Intelligence per semplificare il posizionamento degli elementi dei report nelle relative pagine:

- Definire l'unità di misura
- Visualizzare una griglia per allineare gli elementi della pagina
- Utilizzare l'allineamento sulla griglia per riposizionare in modo accurato gli elementi della pagina
- Definire la spaziatura della griglia.

▶ Impostazione delle opzioni del pannello dei report Java

Per impostare le opzioni del pannello dei report Java:

1. Fare clic su **Impostazioni utente** nella barra degli strumenti del pannello dei report Java.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni utente**.

2. Impostare le unità di misura per le proprietà del documento e definire le impostazioni della griglia.
3. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence salva le nuove impostazioni, che verranno applicate alla successiva apertura del pannello dei report Java.

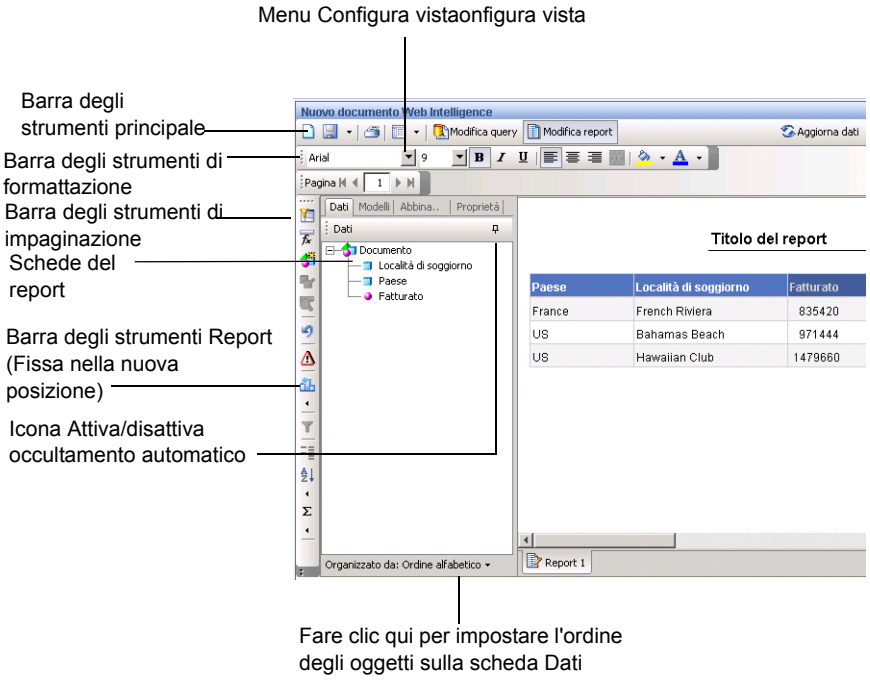
Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java

Il pannello dei report Java fornisce un'interfaccia completa per l'uso dei documenti Web Intelligence.

È possibile interagire con i documenti in due modi:

- tramite le barre degli strumenti
- tramite le schede del report

L'interfaccia presenta il seguente aspetto:



Apri

La seguente tabella descrive le barre degli strumenti del pannello dei report Java:

Nome della barra degli strumenti	Descrizione
Principale	Utilizzata per salvare e stampare i report, per passare dalla vista Query alla vista Report, per mostrare/nascondere le altre barre degli strumenti e per selezionare le configurazioni predefinite dell'interfaccia. **Nota:** la barra degli strumenti Principale è sempre visibile nella vista del report e nella vista della query (se si sta lavorando nel pannello delle query).
Formattazione	Utilizzata per impostare lo stile del carattere e i colori dello sfondo.
Reporting	Utilizzata per lavorare con funzionalità di reporting quali filtri, segnalatori e classifica
Spostamento tra le pagine	Utilizzata per spostarsi in un report

Le barre degli strumenti vengono visualizzate e nascoste selezionando/deselezionando l'opzione **Configura vista > Barre degli strumenti > <Nome della barra degli strumenti>** sulla barra degli strumenti Principale oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi barra degli strumenti e selezionando/deselezionando le barre degli strumenti nel menu visualizzato.

Come per prodotti quali Microsoft Word, è possibile spostare le barre degli strumenti e trascinandole in una nuova posizione. Ad esempio, è possibile trascinare una barra degli strumenti da una posizione orizzontale nella parte superiore dell'interfaccia in posizione verticale sul lato sinistro.

Schede del report

Il pannello dei report Java presenta quattro schede, come descritto nella tabella riportata di seguito:

Nome	Descrizione
Dati	Contiene gli oggetti (variabili e oggetti dell'universo) disponibili da inserire in un report. Tali oggetti possono essere sistemati in ordine alfabetico o in base alla query (se il report contiene più di una query) facendo clic sulla freccia **Organizzato da** nella parte inferiore della scheda e selezionando il tipo di ordine.
Modello	Utilizzata per aggiungere tabelle, grafici e celle indipendenti in un report. (Vedere ad esempio "Creazione di una tabella mediante la selezione di un modello" a pagina 179.)
Abbinamento	Descrive graficamente la struttura del report.

Nome	Descrizione
Proprietà	Utilizzata per impostare le proprietà associate all'elemento del report attualmente selezionato. L'elenco delle proprietà cambia a seconda dell'elemento selezionato. Ad esempio, se si seleziona una cella, la scheda elenca le proprietà associate alle celle. Se si seleziona una tabella, la scheda elenca le proprietà associate alle tabelle. Gli elementi del report per cui la scheda Proprietà contiene gruppi di proprietà sono: report, sezione, celle indipendenti, celle di tabella, grafici, intestazioni e piè di pagina. Le proprietà possono essere impostate direttamente nella scheda **Proprietà**, nello spazio sul lato destro della proprietà oppure facendo clic sul pulsante o sulla freccia che appare nello spazio a destra della proprietà nel momento in cui viene selezionata. Questo pulsante visualizza la finestra di dialogo appropriata per l'impostazione della proprietà. Quando si seleziona una proprietà, nella parte inferiore della scheda Web Intelligence visualizza un breve testo guida in cui si indicano le operazioni che tale proprietà può eseguire. È possibile selezionare più elementi del report di diversi tipi. In questo caso, la scheda **Proprietà** illustra solo le proprietà comuni per tutti i tipi. **Nota:** in essa non vengono impostate le proprietà del *documento*. Per impostare le proprietà del documento, fare clic con il pulsante destro del mouse su un report esterno a tutti gli elementi su indicati e, nel menu, selezionare **Proprietà del documento** per visualizzare la scheda **Proprietà del documento**.

Il pannello dei report Java dispone di quattro configurazioni per le schede. Si accede a tali configurazioni dal menu **Configura vista** sulla barra degli strumenti Principale.

La tabella seguente descrive le configurazioni predefinite:

Nome	Descrizione
Dati	• Tutte le schede vengono visualizzate sul lato sinistro con la scheda Dati in alto.
Dati/Proprietà	• Tutte le schede vengono visualizzate sul lato sinistro. • La scheda Proprietà viene visualizzata sotto le altre tre.
Dati/Proprietà a Destra.	• Le schede Dati, Modelli e Abbinamento appaiono a sinistra. • La scheda Proprietà viene visualizzata a destra.
Proprietà/Dati compressi	• Le schede Dati, Modelli e Abbinamento appaiono compresse sotto forma di barra degli strumenti nella parte inferiore sinistra della schermata. • La scheda Proprietà viene visualizzata compressa in basso a destra. • Per visualizzare la scheda, fare clic sulla relativa icona nella barra degli strumenti compressa. Se sulla stessa barra degli strumenti è visualizzata un'altra scheda, questa viene sostituita da quella selezionata. • Fare clic sull'icona **Attiva/disattiva occultamento automatico** nell'angolo superiore destro di una scheda estesa per riportarla nella posizione estesa. • Per riportare la scheda nella posizione compressa, fare clic sull'icona **Attiva/disattiva occultamento automatico**.

Uso dei fornitori di dati

II parte

Creazione di fornitori di dati di base

capitolo 4

Presentazione

Il presente capitolo descrive le modalità di generazione di un report di base mediante la creazione e l'esecuzione di un fornitore di dati utilizzando gli oggetti di un universo. Descrive inoltre gli elementi fondamentali degli universi, nonché gli oggetti utilizzati per la creazione di una query.

Nel presente capitolo sono contenute le informazioni relative a quanto segue:

- fornitori di dati e universi
- creazione di un fornitore di dati semplice
- impostazione del livello dell'analisi per includere dati supplementari da analizzare
- visualizzazione e modifica dell'SQL generato per il fornitore di dati
- definizione delle proprietà del fornitore di dati per restituire i dati in modo più efficiente
- selezione di un contesto per impostare un fornitore di dati in modo che restituisca dati specifici
- oggetti incompatibili

Fornitori di dati e universi

Per accedere ai dati contenuti in un database, occorre eseguire i fornitori di dati utilizzando gli oggetti di un universo. Nella presente sezione viene descritto un fornitore di dati, le modalità d'uso di un universo per la creazione e l'esecuzione di fornitori di dati al fine di ottenere i dati necessari, nonché le modalità di creazione dei report utilizzando il pannello dei report Java di Web Intelligence.

Definizione di un fornitore di dati

Un fornitore di dati contiene una o più *query* che restituiscono i dati di un database. Una query richiede i dati del database. Se i dati sono disponibili, i dati richiesti vengono restituiti per impostazione predefinita sotto forma di tabella contenente righe e colonne.

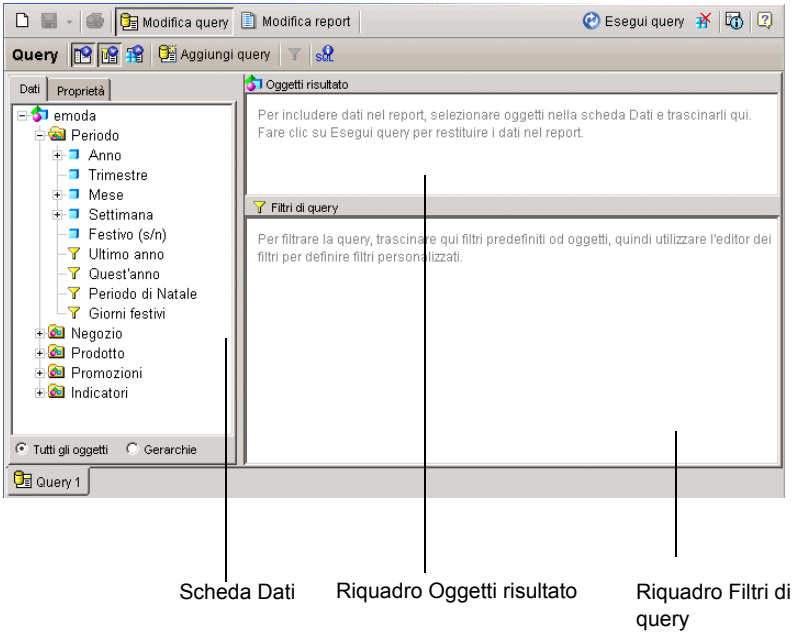
Durante la creazione di una query, viene effettuata una richiesta di informazioni da un database. La richiesta può essere semplice, ad esempio, può riguardare i dati relativi alle vendite totali della California nel primo trimestre dello scorso anno oppure più complessa, ad esempio, l'età media dei clienti che hanno acquistato maglie durante la promozione televisiva primaverile a Parigi.

Le query vengono inviate al database utilizzando un linguaggio denominato SQL (Structured Query Language). Tuttavia, se viene utilizzato il pannello Web Intelligence, non occorre conoscere tale linguaggio. Nel pannello Web Intelligence, le informazioni disponibili nel database vengono visualizzate sotto forma di oggetti dotati di nomi e significati conosciuti. Tali oggetti sono organizzati in una struttura denominata universo.

I fornitori di dati vengono creati combinando gli oggetti di un universo. L'universo converte gli oggetti presentati nel linguaggio aziendale in linguaggio SQL, quindi invia la richiesta di informazioni al database. Web Intelligence può generare fornitori di dati SQL di lunghezza illimitata. Quando i dati vengono restituiti nel pannello dei report Web Intelligence, vengono presentati all'interno di una tabella dotata di colonne con gli stessi nomi degli oggetti utilizzati nella query. I dati vengono inseriti all'interno di righe.

I fornitori di dati e le query si basano sugli universi

I fornitori di dati e le query vengono creati nel pannello Java utilizzando gli oggetti inclusi in un universo. L'universo rappresenta le informazioni disponibili in un database. Tali informazioni vengono presentante utilizzando termini di uso corrente che descrivono la propria situazione aziendale. L'universo viene visualizzato sulla scheda **Dati** a sinistra dei riquadri **Oggetti risultati** e **Filtri di query**.



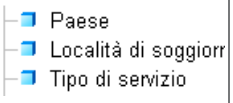
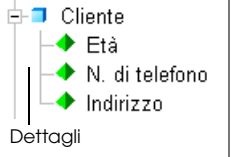
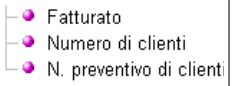
Contenuto di un universo

Gli universi sono costituiti da oggetti e classi e vengono descritti di seguito.

Componente dell'universo	Descrizione
oggetto	Componente dotato di un nome che è abbinato a dati o a una derivazione di dati nel database. Gli oggetti vengono utilizzati nelle query per recuperare i dati da inserire nei report. Ad esempio, alcuni oggetti dell'universo delle vendite possono essere Prodotti, Regione e Fatturato.
classe	Raggruppamento logico di oggetti. Ogni classe dispone di un nome significativo, ad esempio, la classe Negozio contiene gli oggetti Stato, Città e Nome del negozio.

Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query

Gli oggetti possono rappresentare diversi tipi di informazione:

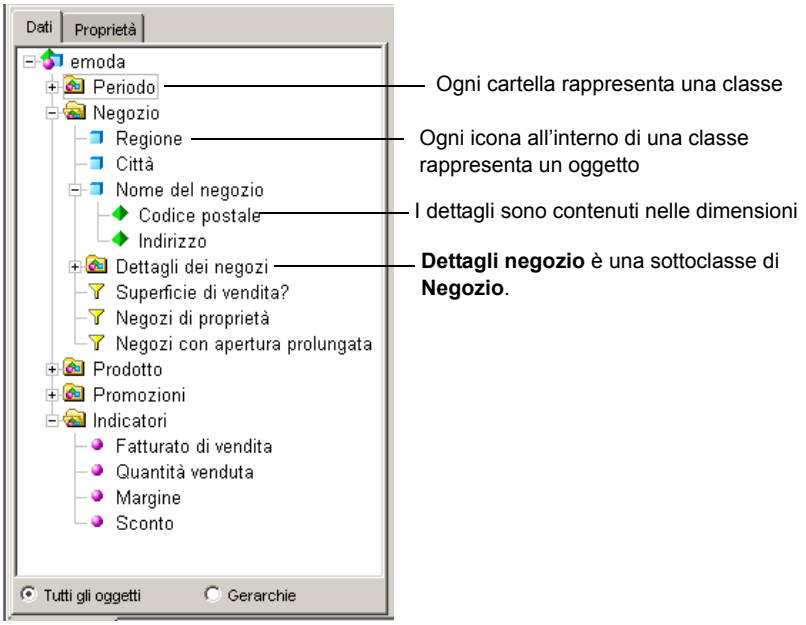
Oggetto	Esempi	Descrizione
Dimensione		Recupera i dati su cui si baserà l'analisi in un report. Gli oggetti dimensione recuperano di solito dati di tipo alfanumerico, come nomi di clienti, nomi di linea o date.
Dettagli		Fornisce dati descrittivi su una dimensione. Un dettaglio è sempre collegato alla dimensione per la quale fornisce informazioni supplementari. Ad esempio, Età è un oggetto dettaglio associato alla dimensione Cliente. L'indirizzo fornisce informazioni supplementari sui clienti.
Indicatore		Recupera dati numerici che sono il risultato di calcoli sui dati del database. Ad esempio, Fatturato è il calcolo del numero di articoli venduti moltiplicato per il prezzo unitario. Gli oggetti indicatore sono spesso riuniti in una classe Indicatori.

Classi e sottoclassi

Gli oggetti sono raggruppati all'interno di cartelle denominate classi ciascuna delle quali può inoltre contenere una o più sottoclassi. Le sottoclassi contengono oggetti che rappresentano un'ulteriore sottocategoria degli oggetti presenti nel livello superiore della classe.

Il ruolo delle classi è quello di organizzare gli oggetti all'interno di gruppo logici. Al momento della creazione di fornitori di dati sull'universo, le classi consentono di individuare gli oggetti che rappresentano le informazioni da utilizzare in una query.

Le classi e gli oggetti sono visualizzati in una struttura ad albero come illustrato di seguito.



La ricerca delle classi e degli oggetti presenti nella struttura ad albero può essere eseguita selezionando una voce nell'albero e digitando una lettera. È possibile affinare la ricerca digitando ulteriori lettere. Ad esempio, se si digitano in sequenza le lettere "y" ed "e", Web Intelligence cerca innanzitutto gli oggetti che cominciano con la lettera "y" per poi passare alla ricerca degli oggetti che cominciano con "ye".

Gli oggetti che corrispondono alla condizione di ricerca vengono selezionati nell'albero.

Creazione ed esecuzione di una query

Per la creazione di una query viene utilizzato un universo nello stesso modo in cui nomi e verbi vengono impiegati per la costruzione di una frase. Gli oggetti dimensione formano l'argomento della query e contengono le informazioni che si desidera recuperare, mentre un indicatore fornisce alla query l'azione richiesta, nonché le informazioni relative all'uso dei dati rappresentati dalle dimensioni.

Perché creare una query

Una query viene creata per rispondere ad una domanda aziendale che richiede il recupero di dati da un database. La query rappresenta il mezzo per richiedere al database le informazioni necessarie.

Modalità d'uso dell'universo per la creazione di una query

L'universo viene visualizzato nel gestore delle query. Dal gestore delle query, è possibile selezionare le dimensioni e i dettagli che rappresentano le informazioni da recuperare, quindi aggiungerli ad uno spazio di lavoro denominato riquadro Oggetti risultato. È possibile aggiungere uno o due oggetti indicatore che rappresentano il calcolo o l'azione che si desidera eseguire sulle informazioni.

Una volta creata la query, è possibile eseguirla nel database.

Operazioni durante l'esecuzione di una query

Durante l'esecuzione di una query, dal database vengono recuperate le informazioni rappresentate dagli oggetti aggiunti al riquadro Oggetti risultato. La richiesta di informazioni viene elaborata nel database, quindi i risultati vengono inviati al pannello Java di Web Intelligence sotto forma di documento. Nel documento sono contenute tutte le informazioni richieste nella query, organizzate in colonne e righe di tabelle.

Conseguenze dell'interruzione dell'esecuzione di una query

È possibile interrompere una query prima che Web Intelligence abbia restituito tutti i dati nel documento. L'interruzione di una query è utile se ci si rende conto che si desidera modificare la definizione della query dopo avere fatto clic sui pulsanti **Esegui query** o Aggiorna. Per informazioni complete sulle opzioni che è possibile selezionare quando si interrompe una query, consultare "Interruzione dei fornitori di dati" a pagina 68.

Dati restituiti memorizzati per l'analisi

I dati restituiti in una query vengono memorizzati nel documento. Tali dati sono organizzati all'interno di un cubo per facilitarne la visualizzazione. Nel documento, i dati vengono visualizzati all'interno di una tabella, che rappresenta la visualizzazione bidimensionale piatta del cubo di dati.

Ogni colonna di un documento restituito rappresenta un asse all'interno del cubo. È possibile modificare il documento invertendo e gestendo i dati presenti sugli assi del cubo. Se i dati vengono invertiti o modificati tra diversi assi, il nuovo risultato viene visualizzato sotto forma di tabella piatta all'interno del documento.

I dati memorizzati nel cubo consentono di creare un report in base alle esigenze specifiche senza la necessità di inviare altre query al database.

Se al documento si desidera aggiungere informazioni non incluse nel cubo, è necessario aggiungere l'oggetto alla query ed eseguire di nuovo quest'ultima per ottenere le informazioni desiderate.

Creazione di una query semplice

Prima di poter creare una query, occorre avviare il pannello Java di Web Intelligence e selezionare un universo. Per ulteriori informazioni sulla connessione ad un universo, consultare il capitolo "Creazione di documenti Web Intelligence".

Una volta effettuata la connessione ad un universo, gli oggetti di quest'ultimo vengono visualizzati nel gestore delle query. Per creare una query, è necessario selezionare gli oggetti nel gestore delle query e aggiungerli al riquadro Oggetti risultato. È possibile impostare varie proprietà per la query, quindi eseguirla per ottenere i dati relativi a ciascun oggetto.

Di seguito viene fornita una panoramica della procedura di creazione di una query. Ciascuna fase della procedura è descritta in modo più dettagliato nella sezione corrispondente. La procedura relativa all'intero processo è descritta nella sezione "Creazione ed esecuzione di una query semplice" a pagina 62.

È possibile controllare la quantità e il tipo di dati restituiti per un oggetto impostando i filtri in corrispondenza dell'oggetto stesso. Ciò è descritto in "" a pagina 109.

Presentazione

Di seguito viene riportata la presentazione del processo di creazione delle query.

Procedura di creazione di una query	Consultare la sezione
Nel gestore delle query, individuare gli oggetti da utilizzare nella query.	"Uso della scheda Impostazioni" a pagina 49
Selezionare gli oggetti, quindi aggiungerli alla query.	"Creazione della query" a pagina 51
Impostare il livello dell'analisi	"Impostazione del livello dell'analisi" a pagina 53
Impostare le proprietà per i fornitori di dati	"Definizione delle proprietà delle query" a pagina 58
Eseguire la query	"Esecuzione di una query semplice" a pagina 62

Uso della scheda Impostazioni

Gli oggetti che è possibile utilizzare in una query sono contenuti in un universo. L'universo viene visualizzato nella scheda **Dati** a sinistra dei riquadri **Oggetti risultato** e **Filtri di query**.

All'interno di un universo, gli oggetti sono organizzati in cartelle denominate classi disposte in una struttura ad albero nel gestore delle query. Ciascuna classe è collegata alla struttura ad albero mediante un nodo. Facendo clic sul nodo è possibile aprire la cartella delle classi per visualizzare gli oggetti oppure chiuderla per non visualizzarli. È possibile spostarsi tra gli oggetti di un universo espandendo e chiudendo le classi.

Apertura e chiusura di una cartella delle classi

È possibile aprire una cartella delle classi per visualizzare gli oggetti in essa contenuti e chiuderla per non visualizzarne il contenuto L'apertura di una cartella delle classi è denominata espansione di una classe.

Per espandere una classe, effettuare quanto segue:

- Fare clic sul segno **+** in corrispondenza della classe che contiene l'oggetto che si desidera utilizzare in una query.

  Oppure:

  Fare doppio clic su una cartella delle classi.

  La classe si espande e gli oggetti in essa contenuti vengono visualizzati nella struttura ad albero.

Per chiudere una classe, effettuare quanto segue:

- Fare clic sul segno **+** accanto alla classe da chiudere.

  Oppure:

  Fare doppio clic su una cartella delle classi aperta.

  La classe si chiude e gli oggetti in essa contenuti scompaiono.

Creazione della query

Per creare una query, è necessario selezionare gli oggetti nella scheda Dati e trascinarli nel riquadro Oggetti risultato. È possibile aggiungere gli oggetti uno per uno o aggiungere tutti gli oggetti di una cartella di classe in una volta. È inoltre possibile rimuovere oggetti dal riquadro Oggetti risultato in qualsiasi momento.

Nella presente sezione di questo manuale vengono illustrate le modalità che consentono di:

- Aggiungere un oggetto ad una query
- Aggiungere tutti gli oggetti di una classe a una query
- Rimuovere un oggetto da una query

▶ Aggiunta di un oggetto ad una query

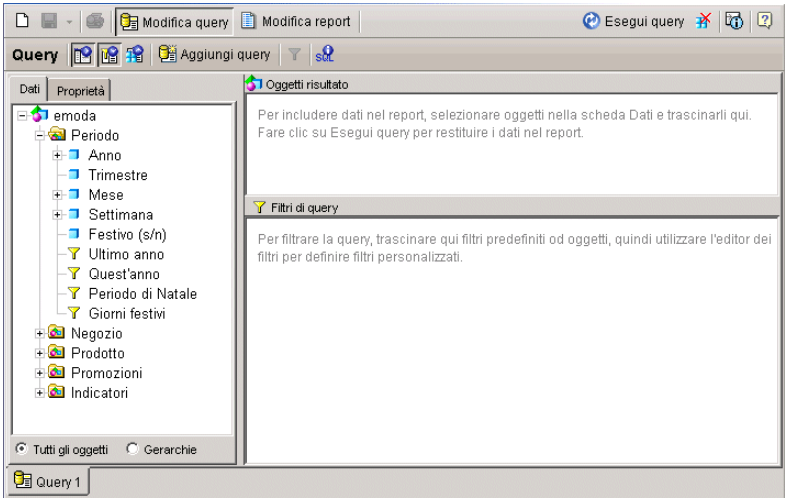
Per aggiungere un oggetto a una query:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Nella scheda **Dati**, aprire una classe.

   La classe viene espansa per mostrare gli oggetti in essa contenuti.



3. Selezionare un oggetto e trascinarlo nel riquadro **Oggetti risultato**.

   L'oggetto o la classe vengono visualizzati nel riquadro Oggetti risultato.

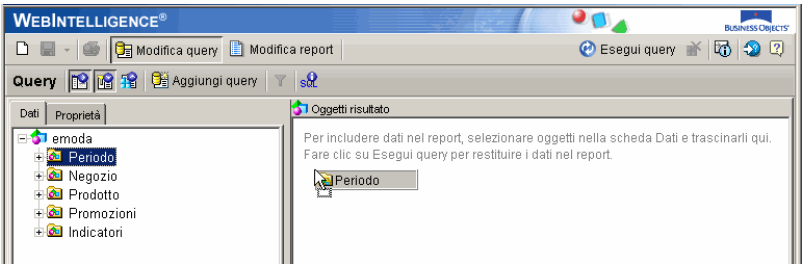
Aggiunta di tutti gli oggetti di una classe a una query

Per aggiungere tutti gli oggetti di una classe a una query:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Selezionare un oggetto e trascinarlo nel riquadro **Oggetti risultato**.



   Tutti gli oggetti della classe vengono visualizzati nel riquadro Oggetti risultato.

Rimozione di un oggetto da una query

Per rimuovere un oggetto a una query:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Selezionare un oggetto nel riquadro **Oggetti risultato**.
3. Trascinare l'oggetto nella scheda **Dati**.

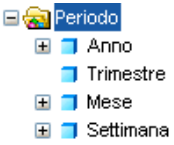
   Oppure:

   Fare clic su **Elimina**.

   L'oggetto viene rimosso dal riquadro Oggetti risultato. La volta successiva che la query verrà eseguita, l'oggetto non sarà compreso nella definizione della query.

Impostazione del livello dell'analisi

In un universo, gli oggetti inclusi in ogni classe sono generalmente ordinati in una struttura gerarchica. Ad esempio, la classe **Periodo** contiene gli oggetti **Anno**, **Trimestre**, **Mese** e **Settimana** organizzati in una gerarchia come illustrato di seguito:



Nota: la gerarchia non sempre corrisponde all'ordine delle dimensioni in una classe. Ciò è dovuto alla possibilità che l'amministratore ha di personalizzare il livello dell'universo, utilizzando BusinessObjects Designer.

Definizione del livello di analisi

Per livello dell'analisi di una query si intendono i dati supplementari che è possibile recuperare dal database per ottenere i dettagli sui dati restituiti da ogni oggetto incluso in una query. Tali dati supplementari non vengono visualizzati nel primo documento dei risultati, tuttavia rimangono disponibili nel cubo di dati da cui è possibile importarli nel report per accedere ai dettagli in qualsiasi momento. Il processo che consente di ottenere dati più precisi a livelli inferiori di dettaglio è denominato drill down su un oggetto.

Nell'universo, il livello dell'analisi corrisponde ai livelli gerarchici al di sotto dell'oggetto selezionato per una query. Ad esempio, il livello dell'analisi di un livello inferiore rispetto all'oggetto Anno può includere l'oggetto Trimestre, che viene visualizzato subito sotto ad Anno.

È possibile impostare tale livello al momento della creazione di una query per consentire agli oggetti situati nella parte inferiore della gerarchia di venire inclusi nella query, senza la necessità di visualizzarli nel riquadro Oggetti risultato. Le gerarchie di un universo consentono di selezionare il livello dell'analisi e il corrispondente livello di drill disponibile.

È inoltre possibile creare un livello di analisi personalizzato selezionando dimensioni specifiche del riquadro Livello dell'analisi.

Nota: non è possibile definire un livello di analisi quando si lavora in modalità Drill della query. Tale modalità definisce automaticamente il livello in risposta alle azioni di drill.

Impostazione dei livelli dell'analisi

Durante l'impostazione del livello dell'analisi per una query, è possibile includere dimensioni ad uno o più livelli al di sotto della struttura gerarchica per ogni dimensione aggiunta al riquadro Oggetti risultato.

Quando si esegue la query, le dimensioni incluse nel livello dell'analisi vengono restituite al cubo per il documento, ma non vengono proiettate sui report in esso contenuti. ai quali possono venire aggiunti in qualsiasi momento, senza che occorra eseguire nuovamente la query. I valori per le dimensioni nel livello dell'analisi possono essere visualizzate passando da un report alla modalità Drill, effettuando quindi un drill down su di loro dai valori visualizzati sul report. (Per informazioni sull'esecuzione delle operazioni di drill, consultare "Impostazione dei documenti per l'analisi drill" a pagina 487).

Numero di livelli di analisi che è possibile impostare

Di seguito sono riportati i livelli di analisi che è possibile impostare.

Livello	Descrizione
Nessuno	Nella query vengono inclusi solo gli oggetti visualizzati nel riquadro Oggetti risultato.
Un livello **Due livelli** **Tre livelli**	Per ogni oggetto presente nel riquadro Oggetti risultato, nella query vengono inclusi uno, due o tre oggetti sottostanti della struttura gerarchica. I dati relativi a tali oggetti restano memorizzati nel cubo fino a quando non vengono aggiunti al documento.
Personalizzato	Nella query vengono inclusi tutti gli oggetti aggiunti manualmente al riquadro Livello dell'analisi.

Nota: l'inserimento di un livello dell'analisi in un documento implica un aumento notevole delle dimensioni del documento stesso. Ciò è dovuto al fatto che i dati necessari per il livello specificato vengono salvati con il documento sebbene non siano visualizzati nei report, a meno che non venga attivata la modalità Drill ed eseguito il drill down sui dati per visualizzarne i valori corrispondenti.

Per ridurre al minimo le dimensioni dei documenti ed ottimizzare le prestazioni, si consiglia di includere il livello dell'analisi solo nei documenti in cui sarà necessario eseguire il drill.

Impostazione del livello dell'analisi

Per impostare il livello dell'analisi, effettuare quanto segue:

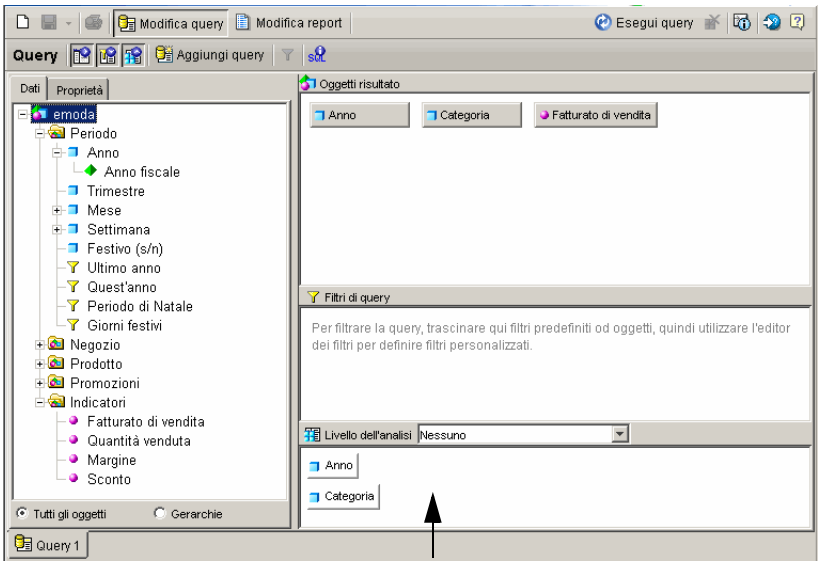
1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante Modifica query sulla barra degli strumenti di Web Intelligence è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi riquadro del livello dell'analisi** in modo che appaia attivato.

   Il riquadro Livello dell'analisi viene visualizzato nella parte inferiore del riquadro Oggetti risultato. Il livello dell'analisi predefinito è **Nessuno**.

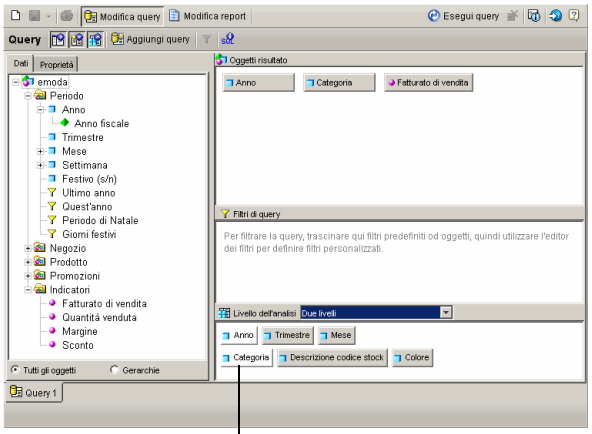
   Tutte le dimensioni presenti nel riquadro Oggetti risultato vengono visualizzate nel riquadro Livello dell'analisi.



Riquadro Livello dell'analisi

3. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso nella casella di riepilogo **Livello dell'analisi**.
4. Selezionare un livello di analisi.

Il livello viene visualizzato nella casella di riepilogo e le dimensioni visualizzati in ordine gerarchico sotto ciascuna dimensione del riquadro Oggetti risultato appaiono nel riquadro Livello dell'analisi.



[Trimestre] e [Mese] vengono visualizzati sotto [Anno] [Descrizione codice stock] e [Colore] vengono visualizzati sotto [Categoria]

5. Se si desiderano aggiungere le dimensioni selezionate al livello dell'analisi o creare un livello dell'analisi personalizzato, selezionare le dimensioni nel Gestore delle query, quindi trascinarle nel riquadro **Livello dell'analisi**.

Visualizzazione e modifica dell'SQL e definizione della query

Quando si crea una query, Web Intelligence genera automaticamente l'SQL appropriato per richiamare i dati dal database a cui si sta accedendo. Tale SQL può essere visualizzato e modificato.

▶ Visualizzazione dell'SQL della query

Per visualizzare l'SQL della query

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Se è attiva la visualizzazione Query, fare clic su **Modifica report** per passare alla visualizzazione Report.

2. Fare clic su **Visualizza SQL** nella barra degli strumenti della query.

   Viene aperto il Visualizzatore SQL, che mostra l'SQL della query.

3. Se si desidera utilizzare nuovamente l'SQL in un'altra applicazione, fare clic su **Copia** per copiare l'SQL negli Appunti.

A volte Web Intelligence genera più di un'istruzione SQL per soddisfare una query. Web Intelligence esegue ciascuna query SQL separatamente, quindi risolve i risultati. Ciò accade nelle seguenti situazioni:

- Se la query contiene oggetti incompatibili. (Per ulteriori informazioni sugli oggetti incompatibili, vedere "Gestione degli oggetti incompatibili da parte di Web Intelligence" a pagina 70.)
- Se il documento contiene più fornitori di dati. (Per ulteriori informazioni sui fornitori di dati multipli, vedere Capitolo 6: Inserimento di più fornitori di dati a pagina 81.)
- Se è stata utilizzata una query combinata e il database non supporta l'operatore di combinazione utilizzato. (Per ulteriori informazioni sulle query combinate, consultare Capitolo 5: Uso delle query combinate a pagina 71.)

In ciascun caso, sul lato sinistro della finestra di dialogo appare una vista gerarchica delle query SQL. L'elemento principale della gerarchia viene etichettato in base al motivo per cui l'SQL è stato generato in più query. Ad esempio, se l'SQL è stato generato da una query combinata mediante MINUS, l'elemento principale è **Minus**; se l'SQL è stato generato da una query contenente oggetti incompatibili, l'elemento principale è **Sincronizzazione**.

▶ **Visualizzazione dell'SQL dietro una query con più istruzioni SQL**

Per visualizzare l'SQL:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Se è attiva la visualizzazione Query, fare clic su **Modifica report** per passare alla visualizzazione Report.

2. Fare clic su **Visualizza SQL** nella barra degli strumenti della query.

   Viene aperto il Visualizzatore SQL, che mostra l'SQL della query.

3. Nel riquadro di sinistra, fare clic sull'elemento principale per espandere la gerarchia delle query SQL. (Nella gerarchia, le query sono denominate **Select 1**, **Select 2**...).
4. Fare clic sulla query che si desidera visualizzare affinché il relativo SQL venga visualizzato nel riquadro di destra.

Se si desidera utilizzare nuovamente l'SQL in un'altra applicazione, fare clic su **Copia** per copiare l'SQL negli Appunti.

▶ **Modifica dell'SQL di una query**

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Se è attiva la visualizzazione Query, fare clic su **Modifica report** per passare alla visualizzazione Report.

2. Fare clic su **Visualizza SQL** nella barra degli strumenti della query.

   Viene aperto il Visualizzatore SQL, che mostra l'SQL della query.

3. Fare clic su **Utilizza SQL personalizzato**.

   A questo punto, l'SQL può essere modificato.

4. Quindi, modificare l'SQL e fare clic su **Convalida** per assicurarsi che sia corretto.

5. Fare clic su **Salva** per salvare il nuovo SQL.

Definizione delle proprietà delle query

È possibile impostare le proprietà della query per ottimizzare il tempo di esecuzione della query o la quantità di dati restituiti, impostare le opzioni di protezione, specificare l'ordine dei prompt nel report e controllare potenziali risultati di query ambigue. Le opzioni delle proprietà della query sono raggruppate nella scheda **Proprietà** in visualizzazione Query.

Opzioni delle proprietà della query

È possibile impostare le seguenti proprietà della query:

Proprietà della query	Opzioni disponibili e descrizione
Nome	• Il nome specificato per la query selezionata viene visualizzato sulla scheda della query corrispondente.
Dati	• **Recupera righe duplicate** In un database, gli stessi dati possono essere ripetuti su più righe. È possibile scegliere che la query restituisca le righe ripetute o solo le righe uniche.
Limiti	• **Numero massimo di righe recuperate** Numero massimo di righe di dati che possono essere restituite durante l'esecuzione di una query. Se è necessaria solo una certa quantità di dati, è possibile impostare questo valore per limitare il numero di righe di dati restituite dal documento. Ciò consente di ridurre il tempo di esecuzione della query o il numero di dati necessari da inserire nel documento. **Nota:** L'impostazione **N. max di righe recuperate** può essere ignorata in base alle limitazioni impostate dall'amministratore nel profilo di protezione. Se ad esempio nel pannello dei report HTML **N. max di righe recuperate** viene impostato su 400 righe, ma il limite previsto dal profilo di protezione è pari a 200 righe, durante l'esecuzione della query verranno recuperate solo 200 righe di dati. • **Durata max recupero** Durata massima di esecuzione di una query prima che venga terminata. Ciò può rivelarsi utile quando una query è troppo lenta a causa di un eccesso di dati o di problemi di rete. È possibile definire un tempo limite in modo che l'esecuzione della query venga arrestata se supera una durata ragionevole.

Proprietà della query	Opzioni disponibili e descrizione
Sicurezza	• **Permette di modificare tutti fornitori di dati** Quando questa opzione è selezionata, gli altri utenti che dispongono dei diritti di modifica adeguati possono accedere alla Visualizzazione query e modificare i fornitori di dati del documento. Se, invece, l'opzione è deselezionata, i fornitori di dati possono essere modificati unicamente dal creatore di report. Quest'opzione viene attivata per impostazione predefinita. A differenza delle altre proprietà della query, che si applicano solo alla query selezionata, questa opzione si applica a tutti i fornitori di dati del documento.
Ordine dei prompt	• I prompt figurano nell'elenco. È possibile utilizzare le frecce verso l'alto e verso il basso per spostare un prompt verso l'alto o verso il basso all'interno dell'elenco per modificarne l'ordine.
Contesti (i contesti sono descritti nella sezione "Operazioni con i contesti delle query" a pagina 64).	• Elenco dei contesti Visualizza i contesti selezionati durante l'aggiornamento precedente del report. • **Reimposta contesti all'aggiornamento** Se questa casella di controllo è attivata, viene richiesto di selezionare un contesto ogni volta che viene eseguita una query che richiede un contesto. Se è deselezionata, Web Intelligence mantiene il contesto specificato durante la prima esecuzione della query. • **Cancella contesti** Tutti i contesti selezionati vengono rimossi dall'elenco dei contesti. Viene richiesto di selezionare un contesto quando il report viene aggiornato.

▶ Impostazione delle proprietà della query

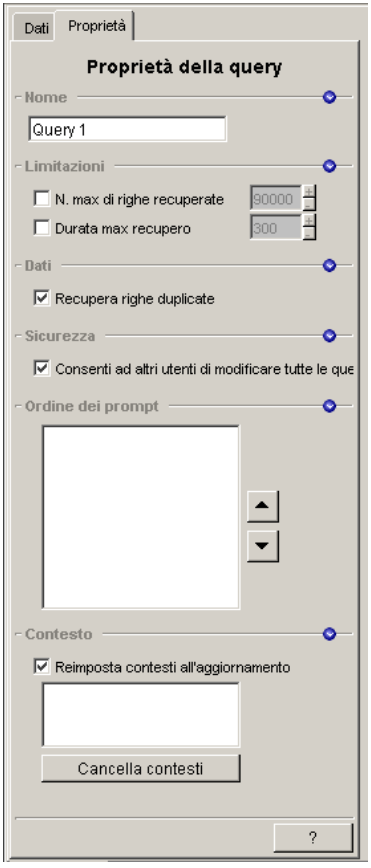
Per impostare le proprietà della query, effettuare quanto segue:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Fare clic sulla scheda **Proprietà**.

   Vengono visualizzate le opzioni di Proprietà della query.



3. Fare clic sulle frecce **Espandi/Comprimi** nella parte superiore destra di ogni sezione delle opzioni per espandere o comprimere i gruppi di proprietà.
4. Selezionare o digitare le opzioni delle proprietà della query.

Per una descrizione dettagliata di ciascuna opzione, consultare "Opzioni delle proprietà della query" a pagina 58.

Le modifiche effettuate delle proprietà della query vengono applicate immediatamente.

Esecuzione di una query semplice

Una volta creata la query mediante l'aggiunta degli oggetti necessari al riquadro Oggetti risultato, impostato il livello dell'analisi e definite le proprietà della query, è possibile procedere all'esecuzione della query stessa. Durante l'esecuzione di una query, l'universo richiede al database di individuare i dati corrispondenti alle richieste di ciascun oggetto incluso nella query. Per eseguire la query, fare clic sul pulsante **Esegui query**.

Creazione di una query semplice

Prima di procedere alla creazione di una query, occorre verificare che sia attivata la connessione ad un universo dal portale InfoView. Per informazioni dettagliate, consultare "Connessione e disconnessione da InfoView" a pagina 23 e "Selezione di un universo e avvio di un pannello dei report" a pagina 29. Quando l'universo è disponibile nel pannello dei report Java, è possibile cominciare a creare una query.

▶ Creazione ed esecuzione di una query semplice

Per creare ed eseguire una query semplice:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.
2. Fare clic sul segno **+** in corrispondenza della classe che contiene l'oggetto che si desidera utilizzare in una query.

   La classe si espande per mostrare gli oggetti.
3. Selezionare un oggetto e trascinarlo nel riquadro **Oggetti risultato**.

   Oppure:

   Fare doppio clic su un oggetto.

   L'oggetto viene visualizzato nel riquadro Oggetti risultato.
4. Ripetere i punti 2. e 3. per ogni oggetto da inserire nella query.

5. Se si desidera impostare un livello di analisi, eseguire le seguenti operazioni:
   - Fare clic sul pulsante **Livello dell'analisi** nella barra degli strumenti della query
   - Selezionare il livello dell'analisi desiderato dalla casella di riepilogo Livello dell'analisi.
6. Fare clic sul pulsante **Esegui query**.

   Web Intelligence genera un report contenente una tabella verticale che visualizza i risultati della query. Ogni tabella corrisponde a un oggetto aggiunto nel riquadro Oggetti risultato. I dati per ogni oggetti appaiono nelle righe della tabella.

Anno	Trimestre	Categoria	Fatturato di vendita
2001	T1	Abbigliamento cas	€71605
2001	T1	Abbigliamento da b	€189634
2001	T1	Abbigliamento da g	€6791
2001	T1	Abbigliamento da s	€30522
2001	T1	Abbigliamento esti	€161900
2001	T1	Abbigliamento lung	€13067
2001	T1	Accessori per i cap	€14810
2001	T1	Bermuda	€11139
2001	T1	Camicia con 2 tasc	€107128
2001	T1	Cappelli, guanti, sc	€12263
2001	T1	Cardigan	€7111
2001	T1	Cinture, borse, port	€41447
2001	T1	Tessuto elegante	€60579

Il report e la tabella utilizzano il layout e la formattazione di Web Intelligence. È possibile modificare il contenuto e la formattazione dei dati del report. Per ulteriori informazioni, consultare i capitoli della sezione "Operazioni con i report" a pagina 167.

Operazioni con i contesti delle query

Quando si crea una query o si aggiorna un report, a volte viene richiesto all'utente di scegliere un contesto prima dell'esecuzione della query. In un universo, i contesti vengono implementati allo scopo di evitare fornitori di dati ambigui. In questa sezione è contenuta la definizione di query ambigua, nonché la descrizione delle modalità d'uso dei contesti e di selezione di un contesto per assicurarsi che la query restituisca le informazioni pertinenti.

Definizione di query ambigua

Per query ambigua si intende una query contenente uno o più oggetti che potenzialmente possono restituire due tipi diversi di informazioni.

In un universo, è possibile che determinate dimensioni dispongano di valori utilizzati per due scopi diversi nel database. Ad esempio, la dimensione [Paese] nella query riportata di seguito può restituire due tipi di informazioni:

- I clienti e il paese in cui hanno trascorso le vacanze.
- I clienti e il paese in cui hanno effettuato la prenotazione.

Il ruolo svolto dalla dimensione Paese in questa query è ambiguo. Un valore relativo al paese può rappresentare il paese in cui è stata venduta la vacanza o il paese in cui è stata prenotata la vacanza. Uno rappresenta le informazioni esistenti (vendite), mentre l'altro le informazioni future (prenotazioni).

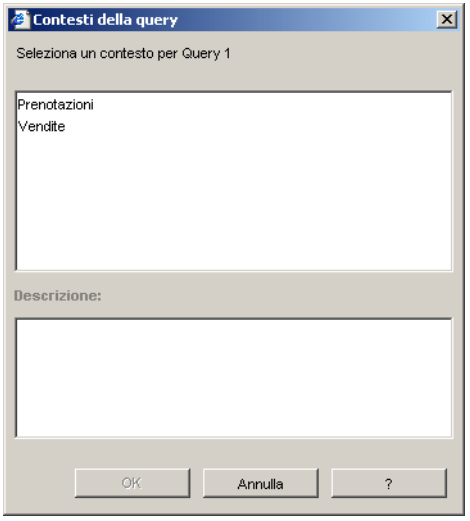
Per evitare eventuali ambiguità in una query, il designer dell'universo identifica i vari modi in cui gli oggetti possono essere utilizzati nell'universo, quindi implementa le restrizioni relative alle modalità secondo cui tali oggetti possono essere combinati. Tali restrizioni sono denominate contesti.

Definizione di contesto

Per contesto si intende un gruppo definito di oggetti che condividono un obiettivo aziendale comune. Generalmente, tale obiettivo è costituito dal tipo di informazioni rappresentate dagli oggetti correlati. Ad esempio, un contesto di vendite è un raggruppamento di tutti gli oggetti che è possibile utilizzare per la creazione di fornitori di dati relativi alle vendite. Un contesto di prenotazioni è un raggruppamento di tutti gli oggetti che è possibile utilizzare nei fornitori di dati relativi alle prenotazioni. In un universo, i contesti vengono definiti dal designer dell'universo.

Per creare una query, è possibile combinare tutti gli oggetti desiderati presenti nello stesso contesto, nonché oggetti inclusi in contesti diversi. Se viene utilizzato un oggetto comune ad entrambi i contesti, Web Intelligence tenta di determinare il contesto più appropriato per gli altri oggetti inclusi nella query.

Se non è possibile determinare un contesto, viene richiesto di selezionare il contesto che si desidera applicare alla query. Ad esempio, durante l'esecuzione della query descritta in precedenza, viene visualizzata una finestra di dialogo in cui viene richiesto di selezionare se le informazioni relative al paese devono riguardare le vendite o le prenotazioni.



Definizione delle modalità d'uso dei contesti in una query

In Web Intelligence, è possibile personalizzare le modalità d'uso dei contesti in un report.

Per determinare le modalità d'uso dei contesti durante l'aggiornamento di un report, è possibile impostare le opzioni riportate di seguito.

Opzione	Descrizione
Reimposta i contesti all'aggiornamento	• Se questa casella di controllo è attivata, viene richiesto di selezionare un contesto ogni volta che viene eseguita una query che richiede un contesto. • Se è deselezionata, una query viene eseguita automaticamente utilizzando il contesto utilizzato in occasione dell'aggiornamento precedente.
Annulla i contesti	Consente di cancellare i contesti presenti nell'elenco dopo il primo aggiornamento.

Se si esegue una query o si aggiorna un report che può produrre una query ambigua, viene visualizzata una finestra di dialogo in cui viene richiesto di selezionare un contesto.

Selezione delle proprietà del contesto

Per selezionare le proprietà del contesto, effettuare quanto segue:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.
2. Fare clic sulla scheda **Proprietà**.

   Vengono visualizzate le opzioni di Proprietà della query.
3. Nella sezione **Contesto** delle proprietà della query, selezionare o deselezionare la casella di controllo **Reimposta contesti all'aggiornamento**.

   Oppure:

   Fare clic sul pulsante **Cancella contesti** se si desidera rimuovere tutti i contesti esistenti salvati nel report.

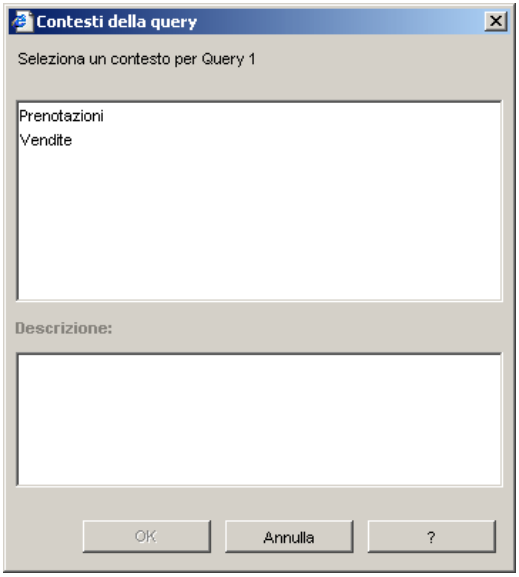
   Questa operazione non elimina il contesto dall'universo.

Selezione di un contesto:

Per selezionare un contesto, effettuare quanto segue:

1. Nella finestra **Contesti della query**, fare clic su uno dei contesti elencati.

   Si tratta del contesto che contiene i dati correlati alla query.



2. Fare clic su **OK**.

   La query viene eseguita per il contesto selezionato.

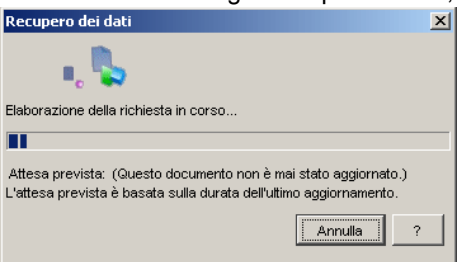
Interruzione dei fornitori di dati

Quando si interrompe una query, al documento vengono restituiti solo dati parziali. I valori visualizzati nel documento non riflettono in modo accurato la definizione della query. Prima di restituire i dati al documento, Web Intelligence richiede di scegliere quale versione dei dati si desidera recuperare.

▶ Interruzione di una query

Per interrompere una query:

1. Nella finestra di dialogo Recupero di dati, fare clic su **Annulla**.


Recupero dei dati
Elaborazione della richiesta in corso...
Attesa prevista: (Questo documento non è mai stato aggiornato.)
L'attesa prevista è basata sulla durata dell'ultimo aggiornamento.
Annulla
?

   Nota: la finestra di dialogo Recupero dei dati viene visualizzata quando si fa clic su **Esegui query** o **Aggiorna dati** per recuperare i valori più recenti dal database in un documento.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Interrompi il recupero dei dati.

2. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **Ripristina i risultati del recupero precedente**: Web Intelligence ripristina nel documento i valori recuperati all'ultima esecuzione della query. I valori visualizzati non saranno i dati più aggiornati disponibili sul database. È possibile eseguire la query in un altro momento per restituire i valori aggiornati del database.
   - **Elimina tutti i dati dal documento**: Web Intelligence visualizza il documento senza valori. La struttura e la formattazione del documento sono conservate. È possibile eseguire la query in un altro momento per restituire i valori aggiornati del database.
   - **Restituisci i risultati parziali**: Web Intelligence visualizza i nuovi valori recuperati fino a quel momento nelle parti adeguate del documento. Il resto del documento visualizzerà i valori recuperati all'ultima esecuzione della query.
3. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence visualizza i risultati nei report, a seconda dell'opzione selezionata.

Informazioni sugli oggetti incompatibili nei fornitori di dati

Talvolta non è possibile utilizzare determinate combinazioni di oggetti nei fornitori di dati, ad esempio nel caso in cui un oggetto non disponga di alcuna relazione con un altro oggetto. Questi tipi di oggetto sono definiti oggetti incompatibili.

Si supponga ad esempio che l'universo Vacanze da sogno contenga [Anno della prenotazione] e [Fatturato], che sono oggetti incompatibili. Ciò è dovuto al fatto che non vi è alcun fatturato associato ad una prenotazione poiché il fatturato è generato solo se per il cliente viene emessa una fattura. Questa situazione si riflette nella struttura del database sottostante; non è possibile creare una query che aggreghi il fatturato in base all'anno di prenotazione. In altre parole, il contesto di aggregazione specificato per l'oggetto [Fatturato] non esiste.

Oggetti incompatibili e SQL

Durante la creazione di una query, Web Intelligence genera un SQL. Tale SQL viene eseguito nel database per produrre un risultato che verrà visualizzato in un report di Web Intelligence. Affinché in una query non vengano inclusi oggetti incompatibili, Web Intelligence deve essere in grado di generare una singola query SQL per il recupero dei dati. In caso contrario, significa che la query contiene oggetti incompatibili.

Gestione degli oggetti incompatibili da parte di Web Intelligence

Se per un report occorre creare più query SQL per il recupero dei dati, Web Intelligence inserisce i dati di ciascuna query in un blocco separato, come illustrato di seguito.

Anno	Fatturato
FY1998	1.063.554
FY1999	1.107.240
FY2000	1.115.730

Anno della prenotazione
FY2001
FY2002
FY2003

Web Intelligence non consente di posizionare gli oggetti incompatibili nello stesso blocco mediante l'operazione di trascinamento e rilascio. È possibile creare un blocco con oggetti incompatibili utilizzando la barra delle formule per immettere i nomi degli oggetti. In questo caso gli oggetti incompatibili vengono visualizzati come #INCOMPATIBILE.

Uso delle query combinate

capitolo 5

Presentazione

A pagina 71 del Capitolo 4: Creazione di fornitori di dati di base viene descritta la creazione di fornitori di dati di base. I fornitori di dati descritti in tale capitolo contengono una sola query. È possibile creare fornitori di dati molto più potenti inserendo delle query combinate. Le query combinate sono query multiple, presenti nello stesso universo, che restituiscono un unico insieme di dati.

Nota: Non è possibile creare query combinate su universi multipli.

Tipi di query combinate

È possibile combinare le query in tre relazioni:

- UNION
- INTERSECTION
- MINUS

In una combinazione **union**, Web Intelligence prende i dati da entrambe le query, elimina le righe duplicate e crea un insieme di dati combinato.

In una combinazione **intersection**, Web Intelligence restituisce i dati comuni a entrambe le query.

In una combinazione **minus**, Web Intelligence restituisce i dati della prima query che non vengono visualizzati nella seconda.

Esempio: Query UNION, INTERSECT e MINUS

Nell'esempio sono presenti due query che restituiscono elenchi di paesi, come illustrato nella seguente tabella:

Query	Valori
Query 1	Stati Uniti; Regno Unito; Germania; Francia
Query 2	Stati Uniti; Spagna

In base al tipo di query combinata, Web Intelligence restituisce i seguenti valori:

Tipo di combinazione	Valori
UNION	Stati Uniti; Regno Unito; Germania; Francia; Spagna
INTERSECTION	Stati Uniti
MINUS	Regno Unito; Germania; Francia

Utilizzo delle query combinate

Le query combinate consentono di rispondere a domande che, altrimenti, sarebbe difficile o impossibile racchiudere in una singola query di Web Intelligence.

Esempio: restituire un insieme di dati utilizzando una query combinata

L'esempio Vacanze da sogno contiene la dimensione Anno, associata ai clienti che hanno già soggiornato nella località di villeggiatura e Anno di prenotazione, associata ai clienti che hanno prenotato il soggiorno. A causa della struttura del database e dell'universo, questi oggetti sono incompatibili; ciò significa che non è possibile includerli nello stesso blocco in un report. (Per ulteriori informazioni sugli oggetti incompatibili, consultare "Informazioni sugli oggetti incompatibili nei fornitori di dati" a pagina 69).

Se si desidera restituire un unico elenco contenente sia gli anni in cui *n* clienti hanno soggiornato in un luogo di villeggiatura sia gli anni in cui *n* clienti hanno prenotato un soggiorno in un luogo di villeggiatura, è possibile utilizzare una query combinata, come segue:

Query	Restituisce
Query 1	Anni in cui più di *n* clienti hanno soggiornato in un luogo di villeggiatura
UNION	
Query 2	Anni in cui più di *n* clienti hanno prenotato un soggiorno in un luogo di villeggiatura

La combinazione di queste due query restituisce un elenco degli anni desiderati.

Generazione di query combinate da parte di Web Intelligence

Se il database supporta il tipo di combinazione nella query, le query combinate funzionano a livello del database: vale a dire, modificano la query che Web Intelligence inoltra al database. Ciò avviene mediante la generazione di query SQL (Structured Query Language) contenenti gli operatori UNION, INTERSECT e MINUS.

Nota: SQL è il linguaggio della query standard dei database relazionali, nonostante ciascun database abbia un linguaggio proprio.

Se il database non supporta il tipo di combinazione nella query, Web Intelligence esegue la query a livello del report generando più query SQL i cui dati vengono risolti dopo il recupero dal database. Per ulteriori informazioni sull'SQL generato da Web Intelligence, consultare "Visualizzazione e modifica dell'SQL e definizione della query" a pagina 56.

Creazione di una query combinata

L'utente crea una query combinata nel Pannello delle query.

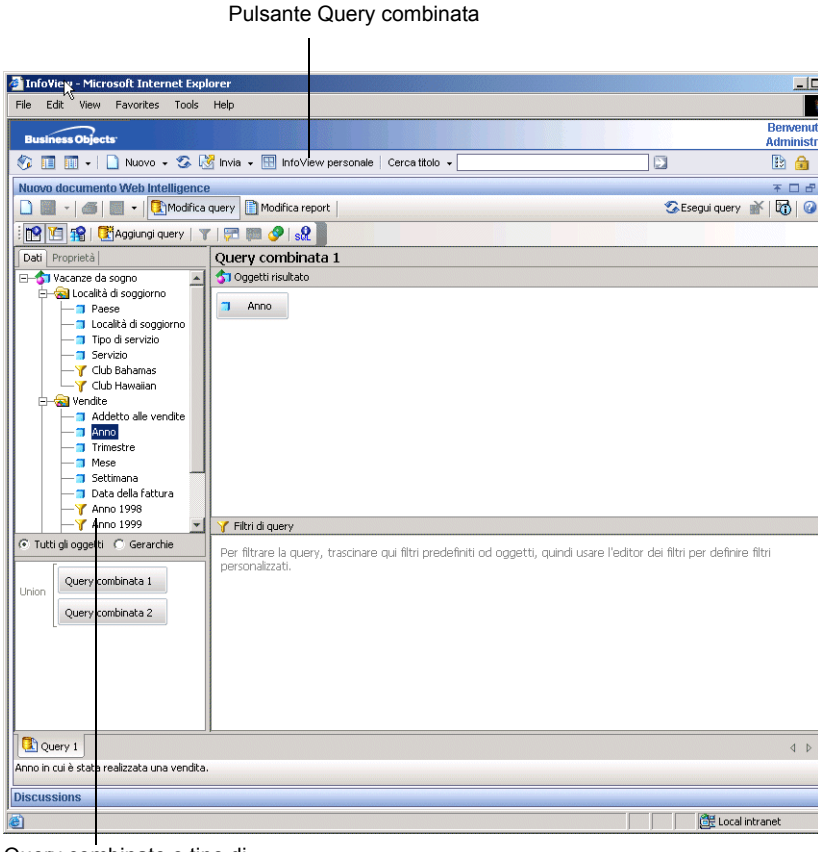
▶ **Per creare una query combinata**

1. Creare una query iniziale nel Pannello delle query.
2. Fare clic su **Query combinata** sulla barra degli strumenti.

   Web Intelligence aggiunge una copia della query iniziale al fornitore di dati. La seconda query presenta le seguenti caratteristiche:

   - contiene gli stessi oggetti report della query originale;
   - non contiene i filtri definiti nella query originale;
   - è combinata con la query originale in una relazione UNION.

Le singole query nelle query combinate sono denominate *N query combinate*.



3. Per passare a una query, fare clic su *N query combinate.*
4. Per modificare il tipo di combinazione, fare doppio clic sull'operatore. L'operatore si sposta attraverso la sequenza UNION, INTERSECTION, MINUS.
5. Creare ciascuna query nella query combinata così come si crea qualsiasi query normale di Web Intelligence.
6. Fare clic su **Esegui query**.

▶ **Per modificare una query combinata**

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su *N query combinate* per apportare la modifica desiderata.
2. Modificare la query come fosse una query normale di Web Intelligence.

▶ **Per cancellare una query combinata**

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su *N query combinate* che si desidera cancellare.
2. Selezionare **Rimuovi** dal menu.

Struttura della query combinata

Le query all'interno di una query combinata devono restituire lo stesso numero di oggetti con lo stesso tipo di dati, inoltre, gli oggetti devono apparire nello stesso ordine. Se il numero di oggetti nei risultati di query e i tipi di dati di quegli oggetti non sono identici, non sarà possibile combinare le query. Ad esempio, non è possibile combinare una query che restituisce Anno con una query che restituisce Anno e Fatturato; così come non è possibile combinare una query che restituisce Anno con una query che restituisce Fatturato.

Inoltre, è necessario prestare attenzione alla *semantica* delle query combinate. Nonostante sia possibile combinare una query che restituisce Anno con una query che restituisce Regione, se entrambe le dimensioni sono dello stesso tipo, è improbabile che il risultato (un elenco misto di anni e regioni) sia significativo. Generalmente, se la prima query contiene una dimensione Anno, anche la seconda query contiene una dimensione che restituisce un elenco di anni.

Esempio: restituire un elenco di Anni e di Anni di prenotazione in base al numero di clienti

Questo esempio descrive il workflow per la query descritta in "restituire un insieme di dati utilizzando una query combinata" a pagina 73. Si desidera creare una query che restituisce un elenco di anni relativo agli anni in cui *n* clienti hanno soggiornato in un luogo di villeggiatura e gli anni in cui più di n clienti hanno prenotato un soggiorno in un luogo di villeggiatura. A questo scopo:

1. Per aprire il Pannello delle query, selezionare l'universo Vacanze da sogno nell'elenco degli universi.
2. Trascinare l'oggetto Anno sul riquadro Oggetti risultato.
3. Trascinare l'oggetto Numero di clienti sul riquadro Filtri di query e creare un filtro di report che limita il numero di clienti a un numero maggiore di *n*. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di filtri di query, consultare Capitolo 8: Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query a pagina 71.)
4. Fare clic su **Query combinate**.

   Il pannello Query combinata viene visualizzato nella parte inferiore sinistra del pannello delle query con due query collegate tra loro mediante l'operatore **union**.
5. Fare clic sulla seconda query e rimuovere gli oggetti Anno e Numero di clienti.
6. Trascinare l'oggetto Anno di prenotazione sul riquadro Oggetti risultato.
7. Trascinare l'oggetto N. preventivo di clienti sul riquadro Filtri di query e creare un filtro di report che limita i clienti futuri a un numero maggiore di *n*.
8. Fare clic su **Esegui query**.
9. La query restituisce l'elenco combinato di Anni e Anni di prenotazione.

Precedenza della query combinata

È importante capire l'ordine in cui Web Intelligence esegue le combinazioni delle query in una query combinata. L'ordine di esecuzione è di fondamentale importanza nella determinazione del risultato finale.

Nella forma più semplice di query combinata l'utente combina due o più query in una relazione, come segue:

INTERSECTION	Query 1
	Query 2
	Query 3

In casi di questo tipo, Web Intelligence innanzitutto cerca l'insieme di dati che rappresenta gli operatori union/intersection/minus tra *N query combinate* e *N + 1 query combinate*, quindi cerca gli operatori union/intersection/minus tra quell'insieme di dati e i dati restituiti da *N + 2 query combinate*. Web Intelligence continua in questo modo per tutte le query nella relazione. Il risultato sarà:

Query	dati
Query 1	Stati Uniti; Regno Unito; Francia; Germania
Query 2	Stati Uniti; Francia; Finlandia
INTERSECTION di 1 e 2	Stati Uniti; Francia
Query 3	Stati Uniti; Spagna
INTERSECTION finale	Stati Uniti

Query combinate multiple

Per stabilire l'ordine di esecuzione, è possibile combinare diverse query in relazioni complesse, così come illustrato nel seguente esempio:

Web Intelligence elabora gruppi di query da destra verso sinistra man mano che vengono visualizzati nel Pannello delle query e dall'alto verso il basso all'interno di ciascun gruppo. (I gruppi con precedenza più elevata, come il gruppo MINUS nell'esempio su citato, vengono visualizzati rientrati a destra nel Pannello delle query.) Nella query su citata Web Intelligence determina prima il risultato della combinazione MINUS, quindi trova l'intersezione di questo risultato con il risultato della Query 3 combinata, come illustrato nella seguente tabella:

Query	Risultato
Query 1	Stati Uniti; Regno Unito; Spagna; Germania
Query 2	Germania
Query 1 MINUS Query 2	Stati Uniti; Regno Unito; Spagna
Query 3	Stati Uniti; Spagna; Finlandia
(Query 1 MINUS Query 2) INTERSECTION Query 3	Stati Uniti; Spagna

Nota: se il database supporta direttamente il tipo di query combinata che si desidera eseguire, Web Intelligence genera l'SQL contenente gli operatori di combinazione. (Per ulteriori informazioni, consultare "Generazione di query combinate da parte di Web Intelligence" a pagina 74.) In questo caso, l'ordine di precedenza dipende dall'ordine di precedenza definito nel database. Per informazioni dettagliate, consultare l'amministratore di Web Intelligence.

▶ **Impostazione dell'ordine di precedenza**

1. Creare la prima query nel Pannello delle query.
2. Fare clic su **Query combinata**.
3. Ripetere quanto descritto ai punti 1 e 2 fino al termine della creazione delle query componente.
4. Per aumentare la precedenza di una coppia di query, trascinare e rilasciare una query sulla *query* a cui si desidera associarla nella coppia con precedenza più elevata.

   Web Intelligence rientra le query di origine e di destinazione nell'operazione di trascinamento e, per impostazione predefinita, le combina in una operazione UNION.
5. Quindi, aggiunge le query al gruppo con precedenza più elevata trascinandole sullo *spazio* tra le due query già presenti nel gruppo.

6. Per creare altri gruppi con precedenza più elevata all'interno di un gruppo con precedenza più elevata esistente, ripetere le operazioni indicate nei punti da 4 a 5.
7. Se necessario, fare doppio clic sugli operatori di combinazione di tutti i gruppi nella query per modificarli.

   Nel Pannello delle query viene visualizzata una query simile alla seguente. (In questo esempio, la combinazione MINUS ha la precedenza più elevata.)

8. Fare clic su **Esegui query**.

Inserimento di più fornitori di dati

capitolo 6

Presentazione

In questo capitolo si spiega come inserire più fornitori di dati in un unico documento.

Comprende quanto segue:

- utilizzo di più fornitori di dati
- definizione di più fornitori di dati in un documento
- eliminazione di dati da più fornitori di dati

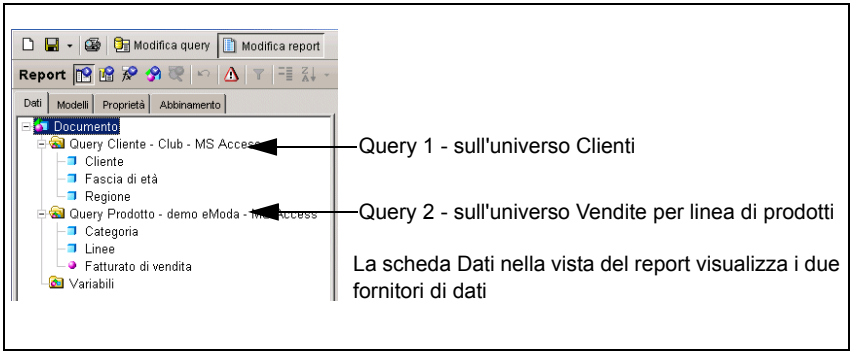
Nota: il presente capitolo descrive come aggiungere fornitori di dati ai documenti che presentano già un primo fornitore di dati. Per informazioni sulla creazione di nuovi documenti e del primo fornitore di dati, consultare "Creazione di fornitori di dati di base" a pagina 41.

Utilizzo di più fornitori di dati

In un unico documento Web Intelligence, è possibile includere uno o più fornitori di dati. Quando si inseriscono più fornitori di dati, questi possono basarsi su un solo universo o su più universi disponibili in InfoView.

Esempio: includere i dati di vendita del prodotto e i dati del cliente nello stesso documento

In questo esempio, i dati aziendali relativi alla linea di prodotti sono disponibili in un universo mentre i dati dei clienti si trovano in un altro. Si desidera presentare i risultati delle vendite per la linea di prodotti e le informazioni sulle fasce di età dei clienti nello stesso report. A questo scopo, è necessario creare un unico documento che includa due fornitori di dati: uno in ciascun universo. È possibile includere e formattare i risultati di entrambi i fornitori di dati sullo stesso report.



Nota: non è possibile includere oggetti provenienti da altri universi nello stesso blocco di report, vale a dire nello stesso blocco o grafico. Per informazioni dettagliate, consultare "Per ulteriori informazioni sulle dimensioni unite, consultare Capitolo 7: Unione di dimensioni da più fornitori di dati a pagina 81." a pagina 93.

Definizione di più fornitori di dati in un documento

La definizione di più fornitori di dati in un unico documento risulta necessario se i dati da inserire in un documento sono disponibili in diversi universi o se si desidera creare più fornitori di dati nello stesso universo. Tale definizione può essere effettuata nel momento in cui si crea un nuovo documento o si aggiungono altri fornitori di dati a un documento esistente. Le informazioni relative a tutti i fornitori di dati possono essere presentate in un unico report o in diversi report nello stesso documento.

Nota: ciascun documento può supportare un massimo di 15 fornitori di dati.

Nella presente sezione del capitolo vengono illustrate le modalità secondo cui:

- Aggiungere una nuova query
- Rinominare una query
- Duplicare una query
- Spostare una query

Nota: il presente capitolo descrive come aggiungere fornitori di dati ai documenti che contengono già una prima query. Per informazioni sulla creazione di nuovi documenti e della prima query, consultare "Creazione di fornitori di dati di base" a pagina 41.

Aggiunta di una nuova query a un documento

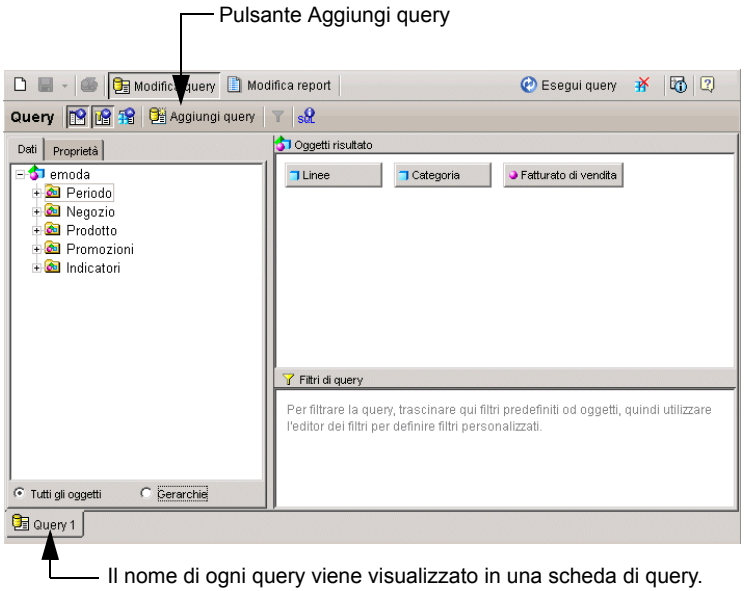
Per aggiungere una nuova query a un documento:

1. Con il pannello dei report Java aperto, accertarsi di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

   È in tale visualizzazione che si visualizza la query o i fornitori di dati già definiti per il documento.

   Per informazioni sulla creazione di un nuovo documento e la definizione della prima query, consultare "Creazione di fornitori di dati di base" a pagina 41.



2. Fare clic su **Aggiungi query** nella barra degli strumenti delle query.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Universo**.

   È possibile creare una nuova query su un universo già utilizzato nel documento o selezionare un altro universo.

3. In una delle due liste, selezionare l'universo sul quale si desidera definire una query.

4. Fare clic su **OK**.

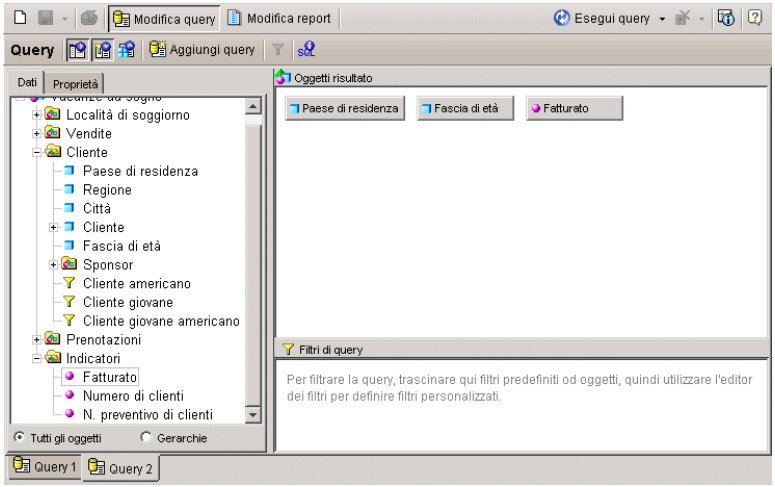
   Viene visualizzato il nuovo pannello delle query.

   La scheda della query relativa alla nuova query visualizza il nome predefinito dei fornitori di dati: **Query** seguita da un numero che indica il numero totale dei fornitori di dati nel documento; ad esempio, Consenti ad altri utenti di modificare tutti i fornitori di dati. È possibile ridenominare la query con un nome più significativo subito oppure in un secondo momento. (Consultare "Assegnazione di un nuovo nome a una query" a pagina 90.)

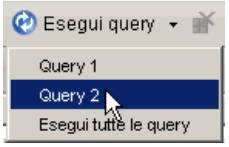
5. Definire gli oggetti, i filtri, il livello dell'analisi e le proprietà desiderati per la query.

   Il contenuto dei dati, il livello di analisi e i filtri qui definiti verranno applicati solo alla query selezionata. Le proprietà della query si applicano solo alla query selezionata, ad eccezione dell'opzione **Consenti ad altri utenti di modificare tutti i fornitori di dati**. Questa opzione si applica a *tutti* i fornitori di dati del documento.

   Per informazioni complete sulle opzioni che è possibile selezionare per le proprietà della query, consultare "Definizione delle proprietà delle query" a pagina 58.



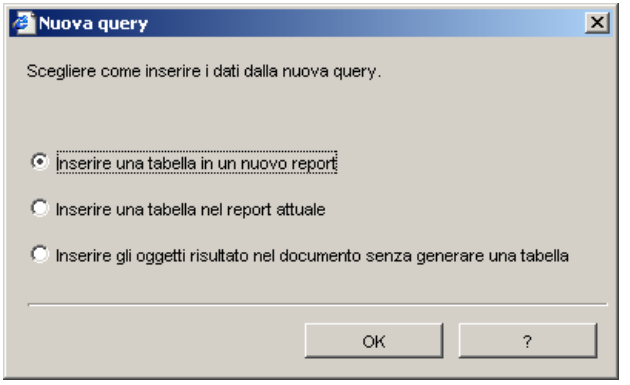
6. Se si desidera restituire solo i dati della nuova query, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Esegui query** nella barra degli strumenti, quindi selezionare la nuova query nell'elenco a discesa- dei fornitori di dati.



   Oppure:

   Se si desidera restituire i dati di tutti i fornitori di dati del documento, fare semplicemente clic sul pulsante **Esegui query** nella barra degli strumenti.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuova query**.


Nuova query
Scegliere come inserire i dati dalla nuova query.
Inserire una tabella in un nuovo report
Inserire una tabella nel report attuale
Inserire gli oggetti risultato nel documento senza generare una tabella
OK
?

Occorre specificare se si desidera inserire dati dalla nuova query nel documento.

7. Selezionare l'opzione adeguata:

Se si desidera	Quindi selezionare...
Visualizzare i dati in un nuovo report nel documento,	**Inserisci una tabella in un nuovo report**
Visualizzare i dati del report attualmente selezionato in una nuova tabella,	**Inserire una tabella nel report attuale**
Inserire i dati nel documento senza visualizzarli in un report È possibile aggiungere al o ai report gli oggetti restituiti dalla query in un secondo tempo.	**Inserire gli oggetti risultato nel documento senza generare una tabella**

8. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence esegue la nuova query e restituisce i dati nel documento. I dati vengono inseriti nel modo specificato.

   È possibile rinominare la nuova query (consultare "Assegnazione di un nuovo nome a una query" a pagina 90), creare altri fornitori di dati oppure copiare la query e modificare la copia prima di restituire i dati nel documento (consultare "Duplicazione di una query" a pagina 89).

Copia di fornitori di dati

Se si desidera creare una query diversa su un universo già in uso nel documento, è possibile copiare la query esistente su quell'universo e, quindi, modificarla, invece di avviarla da zero.

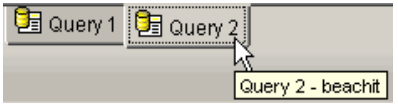
▶ Duplicazione di una query

Per duplicare una query:

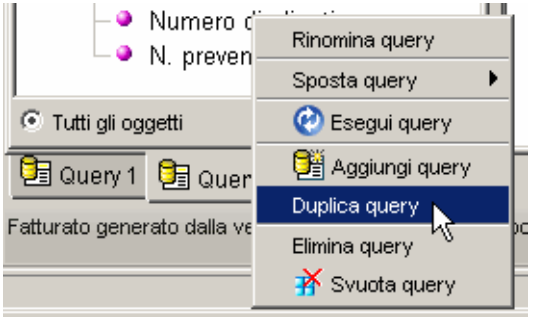
1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Selezionare la query da duplicare facendo clic con il pulsante destro del mouse - sulla scheda di query appropriata nella parte inferiore del pannello dei report.



3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla scheda della query e quindi selezionare **Duplica query** nel menu a discesa.



Web Intelligence crea una copia della query selezionata e la aggiunge al pannello dei report.

È possibile modificare la definizione dei dati della query duplicata. Per informazioni dettagliate, consultare "Creazione ed esecuzione di una query semplice" a pagina 62.

Rinominare i fornitori di dati

Per impostazione predefinita, Web Intelligence assegna alle query un nome con un numero in sequenza. Ad esempio, la prima query viene chiamata **Query 1**, la seconda query **Query 2** e così via. È possibile rinominare i fornitori di dati con nomi più significativi per rispecchiare i dati contenuti in ogni query.

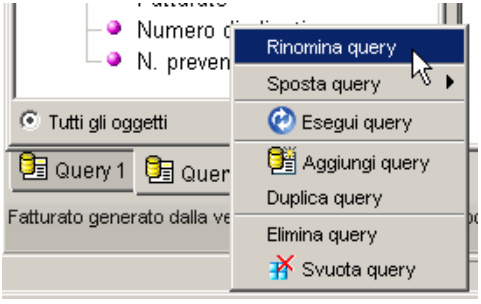
▶ Assegnazione di un nuovo nome a una query

Per rinominare una query:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

   Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla scheda della query che si desidera ridenominare, quindi selezionare **Rinomina query** dal menu di scelta rapida.



   Oppure:

   Selezionare la scheda della query da rinominare, quindi fare clic sulla scheda **Proprietà**.

   Viene visualizzata la sottoscheda Proprietà della query.

2. Nella casella di testo **Nome**, digitare il nome della query.
3. Premere il tasto **Invio**.

   Il nuovo nome viene visualizzato nella scheda Query.

Spostamento di fornitori di dati

È possibile anche modificare l'ordine in cui i fornitori di dati sono eseguiti spostandoli prima o dopo gli altri fornitori di dati presenti nel documento. Ciò è particolarmente utile se diversi fornitori di dati del documento contengono prompt. È possibile definire l'ordine in cui i prompt vengono visualizzati quando gli utenti aggiornano il documento, ordinando i fornitori di dati nel modo desiderato.

Ad esempio, se **Query 1** ha un prompt su [Regione vendite] e **Query 2** ha un prompt su [Tipo di servizio], affinché l'utente visualizzi prima il prompt per Tipo di servizio, spostare **Query 2** prima di **Query 1**.

▶ Spostamento di una query

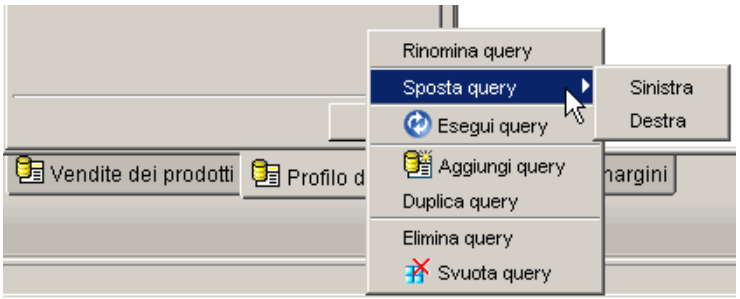
Per spostare una query:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla scheda della query da spostare.

3. Selezionare **Sposta query** nel menu di scelta rapida.



   Viene visualizzato un sottomenu.

4. A seconda di dove si vuole spostare la query, selezionare **Sinistra** o **Destra**.

   La query selezionata si sposta.

Eliminazione di dati da più fornitori di dati

Quando si eliminano dati da un documento, è possibile lasciare intatta la struttura del documento senza conservare i dati. Se il documento contiene diversi fornitori di dati, è possibile eliminare determinati fornitori di dati del documento.

Nota: se si visualizzano report svuotati in visualizzazione Risultati, i grafici non sono visibili. Per visualizzare la struttura dei report svuotati con i grafici, fare clic su **Visualizza Struttura**.

▶ Eliminazione di tutti i fornitori di dati presenti nel documento.

Per eliminare tutti i fornitori di dati di un documento:

- Fare clic sul pulsante **Svuota** nella barra degli strumenti.

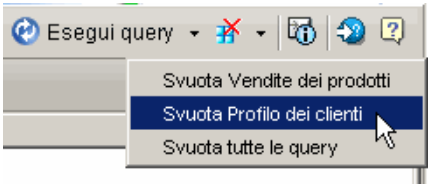
  I valori sono rimossi da tutte le celle dei report del documento. Per restituire i dati nel documento, fare clic su Aggiorna dati.

▶ Svuotamento di dati da una query specifica

Per svuotare una query specifica in un documento:

1. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Svuota** della barra degli strumenti.

   Viene visualizzato un menu a discesa che elenca tutti fornitori di dati del documento.



2. Selezionare la query da svuotare.

   I valori sono rimossi dalle celle di report contenenti i dati della query selezionata.

   Per restituire i dati nel documento, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Aggiorna dati**, quindi selezionare la query svuotata.

Sincronizzazione di più fornitori di dati

Web Intelligence consente di sincronizzare i dati di più fornitori di dati creando *dimensioni unite*. Una dimensione unita viene creata dalle dimensioni esistenti i cui dati sono correlati. Ad esempio, se si dispone di fornitori di dati che illustrano il fatturato per città e il fatturato proiettato per città, ha senso sincronizzare i fornitori di dati sulla dimensione città. Ciò consente di creare dei report illustrando la relazione tra il fatturato reale e quello proiettato.

Per ulteriori informazioni sulle dimensioni unite, consultare Capitolo 7: Unione di dimensioni da più fornitori di dati a pagina 81.

Unione di dimensioni da più fornitori di dati

capitolo 7

Presentazione

Il presente capitolo descrive come sincronizzare più fornitori di dati in un report Web Intelligence mediante la loro unione su dimensioni comuni. Dopo l'unione delle dimensioni comuni, è possibile inserire le dimensioni di diversi fornitori di dati nello stesso blocco.

Le dimensioni unite e la sincronizzazione dei dati rappresentano delle novità in Web Intelligence XI Release 2. Tali novità aumentano notevolmente la potenza e la flessibilità di Web Intelligence consentendo di *sintetizzare* i dati di diverse origini nello stesso report, piuttosto che *includere* semplicemente i dati.

Ad esempio, se si dispone di un database che contiene informazioni dettagliate sul cliente e un altro database che contiene i dati relativi alle vendite, è possibile sincronizzare le due origini dati relative ai clienti.

Gli argomenti trattati in questo capitolo sono:

- unione delle dimensioni
- utilizzo delle dimensioni unite nei report
- effetti delle dimensioni unite

Unione delle dimensioni

Capitolo 6: Inserimento di più fornitori di dati a pagina 81 descrive le modalità di inserimento di più fornitori di dati in un documento Web Intelligence. Spesso risulta necessario sincronizzare i dati restituiti da questi fornitori di dati. Tale operazioni viene effettuata incorporando le dimensioni comuni in una dimensione unita.

Situazioni in cui le dimensioni vengono unite

Le dimensioni vengono unite quando il report estrae i dati correlati da diversi fornitori di dati. Ad esempio, si dispone di un report contenente gli obiettivi di vendita e il fatturato. Il report contiene delle sezioni basate su Anno e ciascuna di esse mostra gli obiettivi di vendita e il fatturato. Se i dati relativi agli obiettivi di vendita e al fatturato derivano da due fornitori di dati differenti, Web Intelligence non è a conoscenza del fatto che tali dati sono correlati. Tale correlazione verrà resa nota mediante l'unione dei due fornitori di dati nella dimensione comune, Anno.

Quando le dimensioni vengono unite, Web Intelligence crea una nuova dimensione che contiene tutti i valori delle dimensioni di origine che andranno a costituire la dimensione unita. Questa dimensione verrà utilizzata allo stesso modo di qualsiasi altro oggetto del report. È possibile aggiungere gli oggetti del report di tutti i fornitori di dati sincronizzati mediante la dimensione unita nello stesso blocco della dimensione unita.

Dimensioni da unire

L'unica limitazione imposta da Web Intelligence alle dimensioni unite prevede che i dati siano dello stesso tipo: ad esempio, i dati di tipo carattere. Ma non ha senso unire le dimensioni non correlate, anche quando i relativi dati sono dello stesso tipo. Ad esempio, risulta inutile unire una dimensione contenente i nomi dei clienti con una dimensione contenente le aree di vendita.

Spesso, alle dimensioni unite viene assegnato lo stesso nome in entrambe le origini dati, ma non è obbligatorio. Se le dimensioni contengono dati correlati, è preferibile unirle con nomi differenti.

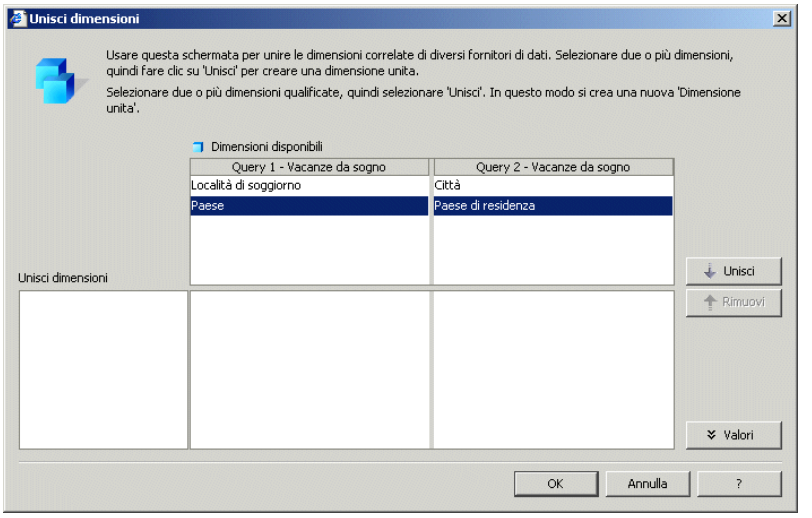
Per unire correttamente le dimensioni, è necessario conoscere la *semantica* dei dati (a cosa si riferiscono tali dati) nelle diverse origini dati. I nomi e i tipi di dati della dimensione rappresentano una guida approssimativa solo per l'adattabilità delle dimensioni da unire.

Unione delle dimensioni

Per unire le dimensioni:

1. Fare clic sul pulsante **Unisci dimensioni** sulla barra degli strumenti.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Unisci dimensioni.

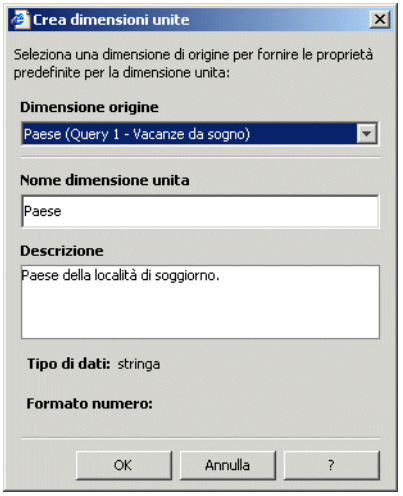

Unisci dimensioni
Usare questa schermata per unire le dimensioni correlate di diversi fornitori di dati. Selezionare due o più dimensioni, quindi fare clic su 'Unisci' per creare una dimensione unita.
Selezionare due o più dimensioni qualificate, quindi selezionare 'Unisci'. In questo modo si crea una nuova 'Dimensione unita'.
Dimensioni disponibili
Query 1 - Vacanze da sogno
Query 2 - Vacanze da sogno
Località di soggiorno
Città
Paese
Paese di residenza
Unisci dimensioni
Unisci
Rimuovi
Valori
OK
Annulla
?

2. Selezionare le dimensioni da unire nelle caselle poste nella parte superiore della finestra di dialogo.

   Nota: quando si seleziona una dimensione, tutte quelle con diversi tipi di dati vengono disabilitate; ciò avviene perché non è possibile unire dimensioni con tipi di dati differenti.

3. Fare clic su **Valori** per visualizzare i valori associati alle dimensioni.
4. Fare clic su **Unisci**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea dimensioni unite. Utilizzare questa finestra di dialogo per specificare le proprietà della dimensione unita.



5. Selezionare la dimensione nell'elenco a discesa **Dimensione di origine**.

   La dimensione di origine fornisce alla dimensione unita i formati predefiniti per nome, descrizione e numero.

6. Immettere il nome della dimensione unita nella casella **Nome dimensione unita** e la descrizione della stessa dimensione nella casella **Descrizione**.

7. Fare clic su **OK**.

   Il nome della dimensione unita viene visualizzato nella casella Dimensioni unite, mentre le altre dimensioni, che fanno parte delle dimensioni unite, vengono visualizzate in altre caselle poste accanto a quella menzionata. Poiché una dimensione di origine può far parte di una sola dimensione unita, non viene visualizzata più nella casella che elenca le dimensioni di origine nella query.

8. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Dimensioni unite.

   Web Intelligence aggiunge le dimensioni unite al relativo elenco nella scheda **Dati**.

Unione automatica

Web Intelligence può essere impostato in modo da unire automaticamente le dimensioni quando:

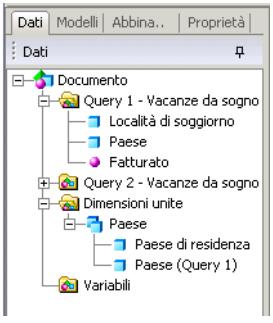
- le dimensioni hanno lo stesso nome;
- le dimensioni hanno lo stesso tipo di dati;
- le dimensioni si trovano nello stesso universo.

A questo scopo:

1. Con il pulsante destro del mouse fare clic su un punto esterno a qualsiasi blocco o grafico, quindi fare clic su **Proprietà documento** nel menu popup.
2. Fare clic su **Unisci automaticamente dimensioni**.

Utilizzo delle dimensioni unite nei report

Una volta creata una dimensione unita, è possibile inserirla in un report così come avviene per qualsiasi altro oggetto del report. Le dimensioni unite vengono visualizzate nella cartella Dimensioni unite nella scheda **Dati**. È possibile espandere ciascuna dimensione unita per visualizzare le dimensioni unite in essa contenute.



- **Modifica delle dimensioni unite**

  Per modificare una dimensione unita:

1. Nella scheda **Dati**, selezionare la dimensione nella cartella Dimensioni unite e fare clic con il pulsante destro del mouse.
2. Selezionare **Modifica dimensione unita** nel menu.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Dimensioni unite.
3. Modificare le dimensioni unite, come descritto in "Unione delle dimensioni" a pagina 98.

- **Eliminazione delle dimensioni unite**

  Per eliminare una dimensione unita:

1. Selezionare la dimensione nella cartella Dimensioni unite e fare clic sul pulsante destro del mouse.
2. Selezionare **Elimina dimensione unita** nel menu.

   La dimensione unita viene eliminata.

- **Aggiunta di dimensioni unite ai report**

  Per aggiungere una dimensione unita a un report:

1. Selezionare la dimensione nella cartella Dimensioni unite e trascinarla nel report.

   La dimensione viene aggiunta al report e illustra tutti i valori delle dimensioni unite al suo interno.

Effetti delle dimensioni unite

La sincronizzazione dei dati mediante le dimensioni unite potenzia maggiormente Web Intelligence. Inoltre, le dimensioni unite presentano delle implicazioni per i risultati visualizzati da Web Intelligence in determinate situazioni. Per utilizzare al meglio le dimensioni unite e i dati sincronizzati, è necessario conoscere tali implicazioni.

Esse vengono descritte in dettaglio nelle seguenti sezioni.

Sincronizzazione dei fornitori di dati con diversi livelli di aggregazione

È possibile sincronizzare i fornitori di dati con diversi livelli di aggregazione. Questa operazione presenta delle implicazioni per il modo in cui Web Intelligence calcola gli indicatori.

Esempio: Sincronizzazione dei fornitori di dati con diversi livelli di aggregazione

In questo esempio, sono disponibile due fornitori di dati:

Cliente	Anno	Fatturato
Jones	2004	1,500
Jones	2005	2,000
Smith	2005	1,200

Cliente	Numero di vendite
Jones	12
Smith	10

Se si uniscono due fornitori di dati e le proprietà della tabella **Evita aggregati di righe duplicate** e **Mostra righe con valori di dimensioni vuoti** non sono selezionate, Web Intelligence restituisce quanto segue:

Cliente	Anno	Fatturato	Numero di vendite
Jones	2004	1,500	12
Jones	2005	2,000	12
Smith	2005	1,200	10

(Per ulteriori informazioni sulle proprietà **Evita aggregati di righe duplicate** e **Mostra righe con valori di dimensioni vuoti**, consultare la guida in linea di Web Intelligence.)

Web Intelligence non può stabilire il numero di vendite per anno del cliente Jones, in quanto il fornitore di dati che memorizza il numero delle vendite non le suddivide in base all'anno. Pertanto, Web Intelligence riproduce su ogni riga il numero totale delle vendite.

Nota: nonostante i valori per Numero delle vendite siano duplicati, se nella parte inferiore della colonna si aggiunge un calcolo standard (ad esempio, Somma o Media), il risultato sarà corretto.

Un modo per risolvere questo problema consiste nell'aggiungere le dimensioni al secondo fornitore di dati che consente a Web Intelligence di calcolare il livello di dati appropriato. Se non è possibile, occorre conoscere tutte le situazioni in cui Web Intelligence non può aggregare i dati al livello di dettaglio necessario.

Estensione dei valori restituiti dalle dimensioni unite

Le dimensioni unite rappresentano un nuovo concetto in Web Intelligence XI Release 2. La sincronizzazione dei fornitori di dati esiste già in Desktop Intelligence/BusinessObjects, ma non implica la creazione di una nuova dimensione unita. I report BusinessObjects utilizzano le dimensioni *di origine* che costituiscono una dimensione unita in Web Intelligence.

È possibile utilizzare tali dimensioni di origine in un report Web Intelligence. Per impostazione predefinita, al momento della loro inclusione nel report, Web Intelligence restituisce solo i valori dimensione aventi valori corrispondenti nei fornitori di dati sincronizzati mediante l'unione. È necessario essere a conoscenza di ciò durante la migrazione dei report da Desktop Intelligence e BusinessObjects, poiché BusinessObjects/Desktop Intelligence si comporta in maniera differente.

Esempio: Comportamento di Web Intelligence e Desktop Intelligence/ BusinessObjects al momento dell'unione delle dimensioni

Si ottiene un report con i seguenti fornitori di dati:

Paese di residenza	Fatturato
Germania	470

Paese di residenza	Fatturato
Giappone	499

Se si include la dimensione Paese di residenza da Fornitore di dati 1 e l'indicatore Fatturato dal Fornitore di dati 2 nello stesso blocco, Web Intelligence restituisce il seguente risultato:

Paese di residenza	Fatturato
Germania	

Lo stesso blocco in Desktop Intelligence/BusinessObjects restituisce il seguente risultato:

Paese di residenza	Fatturato
Germania	
Giappone	499

Il blocco è differente in Desktop Intelligence/BusinessObjects perché BusinessObjects *estende* i valori della dimensione Paese di residenza mediante i valori restituiti dall'indicatore Fatturato.

Il comportamento predefinito di Web Intelligence può essere modificato in modo che corrisponda al comportamento di Desktop Intelligence/ BusinessObjects in questa situazione.

▶ **Estensione dei valori delle dimensioni in Web Intelligence**

Per estendere i valori delle dimensioni in Web Intelligence:

1. Con il pulsante destro del mouse fare clic sul report esterno a tutti i blocchi o grafici e selezionare **Proprietà documento** nel menu di scelta rapida.

   Viene visualizzato il riquadro Proprietà del documento alla destra del report.
2. Selezionare l'opzione **Estendi valori delle dimensioni uniti**.

Oggetti dettaglio e dimensioni unite

Gli oggetti dettaglio sono associati alle dimensioni e forniscono ulteriori informazioni sulla dimensione. (Per ulteriori informazioni sugli oggetti dettaglio, vedere "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.)

Web Intelligence XI Release 2 richiede una relazione 1 a 1 tra le dimensioni e i dettagli (vale a dire, un oggetto dettaglio può avere un solo valore per ciascun valore della relativa dimensione associata) e, durante la sincronizzazione dei dati, non prende in considerazione gli oggetti dettaglio. Il seguente esempio ne illustra le ragioni.

Esempio: Sincronizzazione dei fornitori di dati con gli oggetti dettaglio

In questo esempio, sono disponibili due fornitori di dati:

Cliente	Indirizzo	Fatturato
John	London	10,000
Paul	Liverpool	15,000

Cliente	Età
John	25
Paul	28

Se per sincronizzare i fornitori di dati si crea una dimensione Cliente unita, e la dimensione Indirizzo può contenere più di un valore per ciascun cliente, il risultato sarà ambiguo perché non esiste un valore comune utilizzabile da Web Intelligence per sincronizzare i dati:

Ad esempio, Paul potrebbe avere anche un indirizzo a Londra, ciò significa che non esiste un riga ‘Paul’ unica con cui Web Intelligence può sincronizzare l'età di Paul:

Cliente	Indirizzo	Età
John	London	
Paul	Parigi	
Paul	London	
John		25
Paul		28

Se la relazione tra Cliente e Indirizzo è di 1 a 1, durante la sincronizzazione Web Intelligence può ignorare Indirizzo. In questo modo si elimina l'ambiguità:

Cliente	Indirizzo	Età
John	Londra	25
Paul	Parigi	28

Le versioni precedenti di Web Intelligence, Desktop Intelligence e BusinessObjects, consentono una relazione 1 a N tra le dimensioni e i dettagli. Se si migra un report creato utilizzando uno qualsiasi di questi prodotti e l'oggetto dettaglio contiene più valori, Web Intelligence inserisce l'errore #VALOREMULTI nella cella dei dettagli.

L'errore può essere risolto in Web Intelligence XI Release 2 selezionando la proprietà **Evita aggregazione righe duplicate**.

Per ulteriori informazioni sull'uso delle variabili, consultare "Creazione, modifica ed eliminazione delle variabili" a pagina 468.

Filtraggio delle dimensioni unite

L'unione delle dimensioni presenta delle implicazioni per il modo in cui Web Intelligence applica i filtri.

Nota: Non è possibile applicare un filtro a una dimensione unita. Applicare i filtri alle dimensioni che costituiscono la dimensione unita.

Filtri di report e dimensioni unite

Quando si applica un filtro di report a una dimensione che fa parte di una dimensione unita, Web Intelligence applica il filtro a tutti i fornitori di dati sincronizzati mediante la dimensione unita.

Esempio: Filtraggio di una dimensione unita

In questo esempio, si dispone di un report con i seguenti fornitori di dati, che vengono uniti sulla dimensione Paese:

Paese	Località di soggiorno	Fatturato
Francia	Costa Azzurra	835,420
Stati Uniti	Bahamas	971,444
Stati Uniti	Hawaii	1,479,660

Paese	N. preventivo di clienti
Francia	46
Stati Uniti	56

Se al primo blocco si applica il filtro `Paese="Stati Uniti"`, Web Intelligence filtra anche il secondo blocco con il seguente risultato:

Paese	N. preventivo di clienti
Stati Uniti	56

Se le dimensioni Paese non sono unite, il secondo blocco non viene influenzato dal filtro.

Filtri di sezione e dimensioni unite

Se una dimensione che fa parte di una dimensione unita viene impostata come intestazione di sezione, ogni filtro applicato alla sezione viene applicato anche ai blocchi dei fornitori di dati sincronizzati all'interno della sezione. Se Paese viene impostato come intestazione di sezione nell'esempio "Filtraggio di una dimensione unita" a pagina 106 e il filtro `Paese="Stati Uniti"` viene applicato alla sezione, Web Intelligence filtra entrambi i blocchi nella sezione (Località di soggiorno, Fatturato) e (Paese, Numero di clienti) in modo da visualizzare solo quelle righe in cui la dimensione paese equivale a “Stati Uniti”, nonostante il Paese nel secondo blocco derivi da un fornitore di dati sincronizzato.

Filtri di blocco e dimensioni unite

Quando si applica un filtro di blocco a una dimensione che fa parte di una dimensione unita, Web Intelligence applica il filtro al blocco; ma non applica il filtro agli altri fornitori di dati sincronizzati mediante la dimensione unita.

Drill sulle dimensioni unite

Quando si uniscono le dimensioni, la nuova dimensione unita rientra nelle gerarchie di tutte le dimensioni implicate nell'unione.

Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query

capitolo 8

Presentazione

È possibile limitare i dati restituiti in un documento Web Intelligence applicando dei filtri al momento della definizione della query. L'uso dei filtri di query consente di proteggere i dati che non si desidera vengano visualizzati da gruppi di utenti specifici e limitare le dimensioni dei documenti memorizzati nella rete. Quando le query vengono eseguite o i dati dei documenti aggiornati, Web Intelligence restituisce solo i valori che soddisfano le definizioni dei filtri di query.

Il presente capitolo descrive quanto segue:

- Funzionamento dei filtri di query
- Vari tipi di filtri di query
- Uso dei filtri predefiniti
- Creazione di filtri personalizzati
- Combinazione di più filtri in un'unica query
- Modifica e rimozione di filtri di query
- Applicazione di filtri di query a domande aziendali.

Nel presente capitolo vengono illustrate le modalità di applicazione dei filtri agli oggetti in una query utilizzando il pannello dei report Java.

Funzionamento dei filtri di query

Quando viene creata una query su un universo, è possibile filtrare la query per limitare i dati restituiti da Web Intelligence nel documento. I filtri di query recuperano un sottoinsieme dei dati provenienti dal database e restituiscono i valori corrispondenti nel documento. Occorre definire i filtri che corrispondono ai criteri di domande aziendali specifiche. Ad esempio, è possibile filtrare la dimensione [Anno] per visualizzare solo il fatturato relativo alle vendite dell'anno 2003; oppure è possibile filtrare la dimensione [Reddito annuo] per visualizzare solo i clienti le cui entrate annue sono pari o superiori a 1,5 milioni di dollari.

L'inserimento di filtri di query per la definizione dei dati della query consente di effettuare quanto segue:

- Recuperare solo i dati necessari a rispondere ad una domanda aziendale specifica
- Nascondere determinati dati a utenti specifici quando questi accedono al documento
- Ridurre la quantità di dati restituiti nel documento per ottimizzare le prestazioni.

Esempio: nel quarto trimestre del 2002, quali negozi della regione di vendite hanno raggiunto margini superiori a 130.000 euro?

In qualità di manager regionale del marketing per l'Italia, si è interessati solo ad analizzare i margini relativi all'Italia, tuttavia l'universo vendite include i dati relativi a tutta l'Europa. Inoltre, si desidera visualizzare solo le informazioni sui negozi i cui margini del quarto trimestre del 2002 hanno superato la cifra prestabilita per trimestre, ossia 130000 euro. Per creare un documento contenente solo le informazioni necessarie, applicare i seguenti filtri di query:

Anno = 2002

Trimestre = Q$

Stato = Italia

Margine >= 130,000

Per non visualizzare i valori filtrati Italia, 2002 e T4 nelle colonne Anno, Trimestre e Regione della tabella, escludere gli oggetti [Anno], [Trimestre] e [Regione] dal riquadro Oggetti risultato. Alla creazione del report, i relativi valori corrisponderanno ai negozi del Texas i cui margini del quarto trimestre del 2002 sono maggiori o uguali a 130000 euro.

Nome del negozio	Fatturato di vendita	Margine
e-Moda Roma Bellavista	€307,914	€133,802
e-Moda Roma Termini	€$316,252	€136,055

In tal modo, è possibile filtrare il report per ottenere i valori specifici interessati, nonché ridurre i valori visualizzati nella tabella.

Differenza tra i filtri di query e i filtri di report

All'interno di un documento, i filtri possono essere applicati a due livelli:

- Filtri di query: filtri definiti sulla query che consentono di limitare i dati recuperati dall'origine dati e restituiti nel documento Web Intelligence
- Filtri di report: filtri che consentono di limitare i valori visualizzati in report, tabelle, grafici e sezioni del documento, ma che non implicano la modifica dei dati recuperati dall'origine dati; questi filtri nascondono i valori a livello di report.

Filtri di query

I filtri di query vengono definiti nella visualizzazione Query. Gli utenti il cui profilo di protezione non consente la modifica delle query non possono modificare i filtri di query. In questo modo, si ha la certezza che i dati salvati con un documento corrispondono alle esigenze degli utenti che lo visualizzano o lo analizzano.

Suggerimento: I filtri di query riducono il tempo necessario per l'esecuzione dei report nel documento e limitano le dimensioni del documento ai dati che interessano gli utenti che lo consultano. I filtri di query assicurano anche la protezione del documento.

Filtri di report

I filtri che vengono applicati ai dati visualizzati nel report vengono denominati filtri di report I filtri di report sono utilizzati per limitare la quantità di valori visualizzati nei report di un documento. Ogni report può essere filtrato perché visualizzi un sottoinsieme diverso degli stessi dati. I dati nascosti dai filtri di report vengono comunque salvati con il documento Web Intelligence. È possibile modificare i filtri di report perché visualizzino dati diversi nel report o rimuovere tutti i filtri di report per visualizzare tutti i dati definiti nella query. I filtri di report vengono definiti nella visualizzazione Report.

Per informazioni sull'uso dei filtri di report, consultare "Descrizione dei filtri di report" a pagina 329.

Nota: quando viene aggiunto un filtro di report, è possibile creare un contesto di aggregazione che Web Intelligence non è in grado di elaborare in quanto alcuni degli oggetti nel report sono stati resi incompatibili. Per ulteriori informazioni sugli oggetti incompatibili, vedere "Informazioni sugli oggetti incompatibili nei fornitori di dati" a pagina 69.

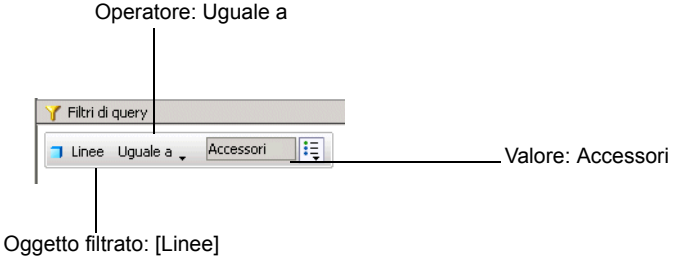
Struttura dei filtri

Per creare un filtro, è necessario specificare tre elementi:

- un oggetto filtrato
- un operatore
- un valore o un oggetto di confronto

Esempio: filtraggio dell'origine dati per il recupero dei soli valori relativi alla linea di prodotti Accessori

Ad esempio, per visualizzare i dati relativi solo alla linea di prodotti Accessori, selezionare:



Quando la query viene eseguita, Web Intelligence applica l'operatore all'oggetto filtrato e recupera dal database i valori che corrispondono a quelli specificati.

In una query, è possibile filtrare più oggetti. Ad esempio, è possibile creare un altro filtro sull'indicatore [Fatturato vendite] per limitare i dati ad un intervallo di risultati più specifico. Alla nuova esecuzione del report, Web Intelligence applica entrambi i filtri di query.

Oggetti che è possibile filtrare sulla query

È possibile definire filtri di query personalizzati su qualsiasi oggetto dimensione, indicatore o dettaglio presente nella scheda **Dati** nella visualizzazione Query. È inoltre possibile utilizzare filtri predefiniti creati dall'amministratore a livello di universo. I filtri predefiniti vengono visualizzati con gli oggetti dell'universo ed indicati dall'icona del filtro.

Ad esempio, è possibile filtrare la dimensione [Anno] affinché vengano restituiti i valori di un anno specifico, filtrare l'indicatore [Fatturato di vendita] affinché vengano restituiti i valori di un intervallo di cifre di fatturato oppure filtrare il dettaglio [Codice postale] affinché vengano restituiti i valori di una determinata area. Per una descrizione dettagliata ed esempi relativi a dimensioni, indicatori e dettagli, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

Nota: l'amministratore può evitare che gli oggetti vengano filtrati. Se su tali oggetti vengono creati dei filtri, quando si tenta di eseguire la query viene visualizzato un elenco dei filtri che non è possibile utilizzare. Per procedere all'esecuzione della query, occorre che da essa vengano rimossi tali filtri.

Scelta dell'operatore

L'effetto generato da ogni operatore disponibile al momento della definizione dei filtri è estremamente importante. Pertanto, consultare la seguente tabella, in cui sono elencati gli operatori disponibili per i filtri di query, nonché riportati esempi per ogni operatore nel contesto di una domanda aziendale.

Per recuperare dati	Ad esempio...	Selezionare	Per creare il filtro
Uguali a un valore specificato	Recuperare i dati solo per Stati Uniti	**Uguale a**	[Paese] Uguale a Stati Uniti
Diversi da un valore specificato	Recuperare i dati di tutti i trimestri tranne T4,	**Diverso da**	[Trimetre] Diverso da T4
Maggiore di un valore specificato	Recuperare dati per clienti con più di 60 anni	**Maggiore di**	[Età del cliente] Maggiore di 60
Maggiore o uguale a un valore specificato	Recuperare dati per il fatturato a partire da $1,5M,	**Maggiore o Uguale a**	[Fatturato] Maggiore o uguale a 1500000
Minori di un valore specificato	Recuperare dati per voti di esame inferiori a 30	**Minore di**	[Voto dell'esame] Minore di 30
Minori o uguali a un valore specificato	I clienti con 30 anni o meno	**Minore o Uguale a**	[Età] Minore o Uguale a 30
Tra due valori specificati, compresi i valori stessi	Le settimane comprese tra la settimana 25 e la settimana 36 (comprese le settimane 25 e 36)	**Tra**	[Settimane] Tra 25 e 36
All'esterno di un intervallo di valori compreso tra due valori specificati	Tutte le settimane dell'anno, tranne le settimane da 25 a 36 (le settimane 25 e 36 escluse),	**Non tra**	[Settimane] Non tra 25 e 36
Lo stesso di diversi valori specificati	Recuperare solo i dati dei paesi seguenti: US, Giappone e UK,	**In elenco**	[Paese] In elenco 'Stati Uniti, Giappone, Regno Unito'

Per recuperare dati	Ad esempio...	Selezionare	Per creare il filtro
Diversi da una serie di valori specificati	Non recuperare i dati dei paesi seguenti: US, Giappone e UK,	**Non in elenco**	[Paese] Non in elenco ‘Stati Uniti, Giappone, Regno Unito’
Per cui non ci sono valori nel database	I clienti senza figli (nella colonna Figli del database figura la voce Vuoto)	**È vuoto**	[Figli] È vuoto
Per cui ci sono valori nel database	I clienti con figli (nella colonna Figli del database non figura la voce Vuoto)	**Non è vuoto**	[Figli] Non è vuoto
Che includono una stringa specifica	I clienti la cui data di nascita è il 1972	**Corrisponde ai criteri di ricerca**	[Data di nascita] Corrisponde ai criteri di ricerca, ‘72’
Che non contengono una stringa specifica	I clienti la cui data di nascita non è il 1972	**Non corrisponde ai criteri di ricerca**	[Data di nascita] Non corrisponde ai criteri di ricerca, ‘72'
Corrispondono a due valori specificati	I clienti di una società di telecomunicazioni che hanno sia un telefono fisso che un cellulare	**Entrambi**	[Tipo di account] Entrambi “fisso” e “cellulare”
Corrispondenti ad un valore specificato e non corrispondenti ad un altro valore specificato	I clienti di una società di telecomunicazioni che hanno un telefono fisso, ma non un cellulare	**Tranne**	[Tipo di account] “fisso” Tranne “cellulare”

Diverso da, Non in elenco e Tranne

Diverso da, **Non in elenco** e **Tranne** sono operatori che escludono alcuni dati dai risultati della query. Ad esempio, è possibile utilizzare il seguente filtro di query per ottenere un elenco dei clienti che non hanno acquistato accessori:

Linee, Diverso da, Accessori

Tuttavia, tale filtro non consente di escludere i clienti che hanno acquistato accessori se hanno acquistato anche altri prodotti dell'azienda. Lo stesso risultato viene ottenuto utilizzando l'operatore **Non in elenco**.

Se è stato utilizzato l'operatore **Tranne**, la query esclude tutti i clienti che hanno acquistato accessori, sia che abbiano acquistato altri prodotti dall'azienda o meno.

Modalità di specifica dei valori

Quando vengono definiti i filtri di query, è necessario specificare i valori che si desidera Web Intelligence recuperi dal database e restituisca nel documento. Se, ad esempio, si desidera che nel documento vengano inclusi solo i dati relativi ad uno o più paesi, i valori definiti saranno i nomi di tali paesi, quali ad esempio US e Giappone.

Esistono due modi mediante cui definire i valori per un filtro utilizzando il pannello dei report Java:

- Digitando manualmente il valore denominato *costante*
- Domandando a Web Intelligence di richiedere l'elenco di valori presenti nel database in modo che sia possibile selezionare i valori da recuperare.

Nella seguente tabella vengono forniti esempi delle occasioni in cui risulta più conveniente digitare una costante o selezionare i valori dall'elenco.

Se	Ad esempio...	Effettuare quanto segue
L'elenco di valori della dimensione o del dettaglio in fase di filtraggio è esteso e si è certi dell'ortografia del valore da filtrare	Nomi di mesi o numeri di anni specifici	Digitare una costante
Non si è certi dell'ortografia dei valori da filtrare	Nomi di clienti o di linee di prodotti che possono cambiare spesso e includere ortografie insolite	selezionare valori dall'elenco dei valori.

Quantità di filtri che è possibile applicare ad una query

Ad un'unica query, è possibile applicare uno o più filtri. Ad esempio, per recuperare i dati relativi ai negozi con orari di apertura estesi e solo per i negozi in determinati stati US, è possibile combinare un filtro predefinito con uno personalizzato.

```
Negozi con apertura prolungata
AND
Stato in elenco: California, Florida, New York
```

Per ulteriori informazioni sulla modalità di combinazione di più filtri di query, consultare "Combinazione di più filtri su una query" a pagina 127.

Filtraggio dei dati escludendo l'oggetto filtrato dai dati del report

Se non si desidera includere un oggetto filtrato nella scheda Dati dei report, è possibile filtrare l'oggetto escludendolo dal riquadro Oggetti risultato. Questa operazione risulta utile se si desidera filtrare una query per limitare le informazioni del documento a valori specifici, ma non si desidera che l'oggetto filtrato sia visibile ad altri utenti in grado di modificare i report.

Tipi di filtri di query

Al momento della creazione di fornitori di dati mediante il pannello dei report Java, a tali fornitori di dati è possibile applicare quattro tipi di filtri.

- Filtri predefiniti creati dall'amministratore
- Filtri personalizzati – definiti per la query
- Prompt – filtri dinamici definiti dall'utente per visualizzare una domanda o un elenco di valori in modo che gli altri utenti possano selezionare diversi Valori di filtro ad ogni aggiornamento del documento
- Filtri avanzati – sottoquery e classifiche

È possibile combinare tra essi tutti e quattro i tipi di filtro su un'unica query.

Nel presente capitolo vengono illustrate le modalità d'uso dei due seguenti tipi di filtro:

- Filtri predefiniti
- Filtri personalizzati

Per informazioni sulla creazione dei prompt, consultare "Creazione di filtri di prompt sui fornitori di dati" a pagina 151. Per informazioni sulla creazione filtri avanzati, consultare Capitolo 9: Filtraggio dei dati mediante l'uso di sottoquery e della classifica del database.

Suggerimento: Durante la creazione di documenti Web Intelligence, utilizzare sistematicamente filtri di query in modo da:

- Accertarsi che i dati del documento sia pertinenti all'analisi
- Ridurre al minimo il tempo necessario alla restituzione dei dati nei report dei documenti
- Minimizzare le dimensioni dei documenti memorizzati nel sistema.

Uso dei filtri predefiniti

Grazie ai filtri predefiniti, nella scheda dei dati di Web Intelligence è possibile rendere costantemente disponibili dati specifici che generalmente risultano più necessari per i report. Questi filtri vengono creati da un amministratore e salvati con l'universo. I filtri predefiniti contengono spesso espressioni complesse che richiedono una conoscenza approfondita della struttura del database. Includendo i filtri predefiniti nell'universo, non è necessario creare gli stessi filtri personalizzati ad ogni creazione di nuovi documenti Web Intelligence basati sullo stesso universo.

Esempio: creazione di un nuovo schema di pagamento con carta nei negozi solo per i clienti maggiori

In questo esempio, l'utente è un rappresentante delle vendite che desidera analizzare il numero di acquisti effettuati da ogni utente per anno, in modo da stabilire una campagna volta alla creazione di un nuovo tipo di schema di pagamento con carta nei negozi. L'utente è interessato solo ai clienti che spendono cifre elevate.

L'amministratore ha creato un filtro sull'universo, denominato Clienti privilegiati, che consente agli utenti che stanno creando i documenti di analizzare solo quei clienti. Quando si utilizza questo filtro predefinito come filtro di query, i dati restituiti al grafico o alla tabella di report comprenderanno solo i dati relativi ai clienti considerati privilegiati.

Nota: gli utenti di Web Intelligence non possono modificare i filtri predefiniti. Occorre che tale operazione venga effettuata da un amministratore. I filtri predefiniti possono essere utilizzati solo per filtrare la query e non per filtrare report, sezioni o blocchi specifici in un documento.

▶ Come includere un filtro di query predefinito

Per inserire un filtro di query predefinito:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** risulta attivato quando ci si trova in visualizzazione Query. Web Intelligence visualizza gli oggetti dell'universo nella scheda Dati.

2. Fare doppio clic sugli oggetti da includere nella query.

   Oppure:

   Trascinare gli oggetti nel riquadro **Oggetti risultato**.

   Per istruzioni dettagliate sulla selezione degli oggetti per la creazione delle query, consultare "Aggiunta di un oggetto ad una query" a pagina 51.

3. Fare doppio clic sul filtro predefinito.

   Oppure:

   Trascinare e rilasciare il filtro predefinito nel riquadro **Filtri di query**.

   Il filtro predefinito viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.

   All'esecuzione della query, i dati corrispondenti ai filtri di query selezionati vengono restituiti nel report.

   È possibile applicare più filtri alla stessa query combinando filtri predefiniti e filtri personalizzati. Per ulteriori informazioni, consultare "Combinazione di più filtri su una query" a pagina 127.

   Nota: i filtri predefiniti vengono creati e modificati dall'amministratore. Gli utenti di Web Intelligence non possono visualizzare le parti dei componenti dei filtri predefiniti, né modificare questi ultimi.

Creazione di filtri di query personalizzati

È possibile creare filtri di query personalizzati per limitari i dati nei documenti alle informazioni corrispondenti a:

- Una domanda aziendale specifica
- Le esigenze di informazioni aziendali di un gruppo di utenti specifico.

Ad esempio, è possibile creare filtri personalizzati per recuperare i dati relativi ai risultati delle vendite per date, prodotti o servizi specifici oppure per visualizzare solo le informazioni sui clienti ad elevato reddito o che vivono in una determinata regione.

Esempio: analisi delle cifre relative al fatturato delle vendite del 2002 a livello nazionale dei negozi di grandi dimensioni

In questo esempio, l'utente è un funzionario delle finanze che nell'azienda desidera analizzare le cifre del fatturato relativo ai negozi più grandi a livello nazionale L'universo a cui l'utente si connette contiene i dati di tutti i negozi per tutti gli anni. È possibile creare i seguenti filtri:

```
Anno = 2002
AND
Categoria di superficie di vendita maggiore di 3000-3999
```

I filtri personalizzati, definiti dall'utente e applicati alle dimensioni [Negozi grandi] e [Anno], limitano i valori restituiti nel documento a quelli relativi all'anno 2002 per i negozi più grandi.

I filtri di query personalizzati possono essere definiti in due modi:

- Mediante l'opzione relativa ai filtri rapidi, che consente di selezionare rapidamente uno o più valori dal relativo elenco
- Mediante l'editor dei filtri, che consente di effettuare la selezione tra più operatori e di digitare o selezionare i valori.

Uso dell'opzione relativa ai filtri rapidi per creare i filtri

I filtri rapidi consentono di definire rapidamente il valore o i valori da recuperare per un oggetto specifico senza aprire l'editor dei filtri. Per impostazione predefinita, i filtri rapidi utilizzano l'operatore Uguale a se viene selezionato un valore singolo oppure l'operatore In elenco se ne vengono selezionati diversi.

Per esempio:

- Se vengono selezionati la dimensione [Stato dei pagamenti] e il valore “non pagato”, viene creato il filtro:

  [Stato dei pagamenti] **Uguale a** “non pagato”
- Se vengono selezionati la dimensione [Paese] e i valori Stati Uniti, Giappone, Germania, viene creato il filtro:

  [Paese] **In elenco** “Stati Uniti;Giappone;Germania”

▶ Come creare un filtro di query utilizzando l'opzione relativa ai filtri rapidi

Per creare un filtro di query utilizzando l'opzione relativa ai filtri rapidi:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.
2. Accertarsi che il riquadro Filtri di query sia visibile.

   Se il riquadro non è visualizzato, fare clic su **Mostra/nascondi editor dei filtri**.

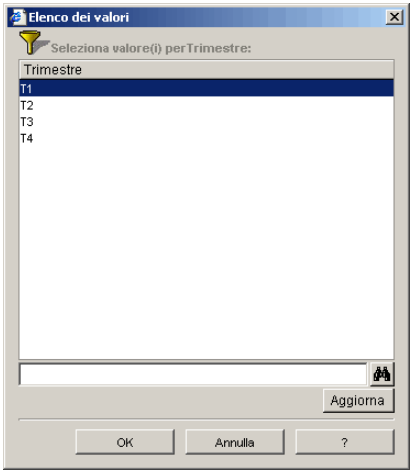
3. Nella scheda **Dati**, selezionare l'oggetto da filtrare e trascinarlo nel riquadro **Oggetti risultato**.

4. Selezionare di nuovo l'oggetto nel riquadro Oggetti risultato e fare clic sul pulsante **Aggiungi filtro rapido** nella barra degli strumenti del Report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Elenco dei valori. I valori dell'oggetto selezionato figurano in un elenco.

5. Selezionare i valori che si desidera recuperare dal database.

   Ad esempio, per filtrare la query per i valori del primo trimestre, selezionare la dimensione [Trimestre], quindi T1 nell'elenco dei valori.



6. Fare clic su **OK**.

   Il nuovo filtro viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.

   Al momento dell'esecuzione della query o dell'aggiornamento del documento, Web Intelligence recupera solo i valori che corrispondono al filtro.

   È possibile applicare diversi filtri alla stessa query. Consultare "Combinazione di più filtri su una query" a pagina 127.

Uso dell'editor delle query per creare i filtri

L'uso dell'editor delle query consente di scegliere tra una serie di operatori per definire la condizione dei filtri e selezionare i valori dal relativo elenco oppure digitare una costante al momento della definizione dei valori dei filtri.

▶ Come creare un filtro di query personalizzato utilizzando l'editor dei filtri

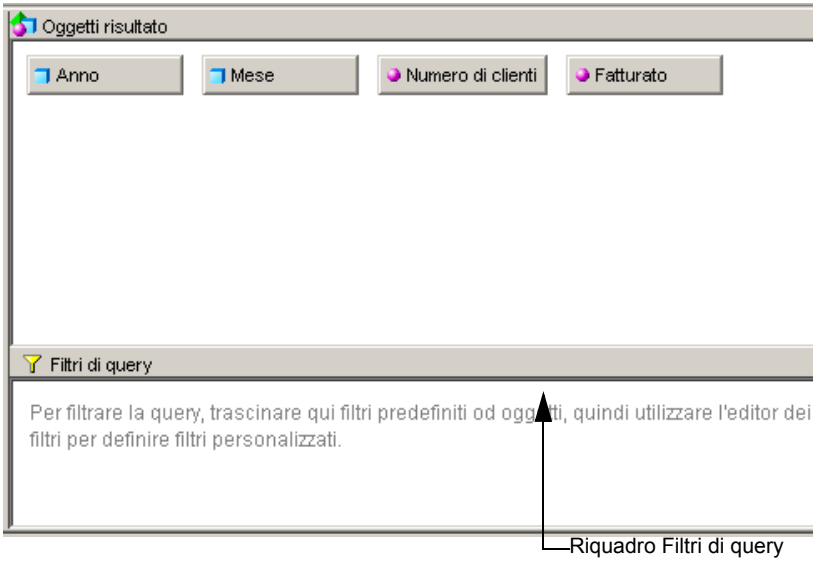
Per creare un filtro di query personalizzato utilizzando l'editor dei filtri:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Nella barra degli strumenti Query, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi editor dei filtri** per visualizzare il riquadro Filtri di query.

   Nel riquadro Filtri di query, Web Intelligence visualizza tutti i filtri definiti per la query.


Oggetti risultato
Anno
Mese
Numero di clienti
Fatturato
Filtri di query
Per filtrare la query, trascinare qui filtri predefiniti od oggetti, quindi utilizzare l'editor dei filtri per definire filtri personalizzati.
Riquadro Filtri di query

Per informazioni sulle modalità di definizione degli oggetti risultato che si desidera Web Intelligence restituisca nel documento, consultare "Creazione ed esecuzione di una query semplice" a pagina 62.

3. Selezionare l'oggetto da filtrare e trascinarlo nel riquadro **Filtri di query**.

   Il filtro di query viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.
4. Fare clic sulla freccia accanto all'operatore predefinito (In elenco) e, dall'elenco di operatori, selezionare l'operatore di query.
5. Fare clic sulla freccia a destra del filtro di query e selezionare **Costante**, **Valore(i) dall'elenco** o **Oggetto**.
6. Immettere/selezionare la costante, l'elenco dei valori o l'oggetto che si desidera includere nel filtro.
7. Fare clic su **OK**.

   Il nuovo filtro viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.
8. Per rimuovere il filtro, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Rimuovi** dal menu.
9. Per modificare il filtro, ripetere le operazioni indicate nei punti da 4 a 7.

   All'esecuzione della query, nel report vengono restituiti solo i dati corrispondenti al filtro di query.

   Nota: è possibile visualizzare i valori filtrati nel report, includendo l'oggetto filtrato nel riquadro Oggetti risultato, oppure filtrare l'oggetto senza che vengano visualizzati i valori filtrati, escludendo l'oggetto filtrato dal riquadro Oggetti risultato.

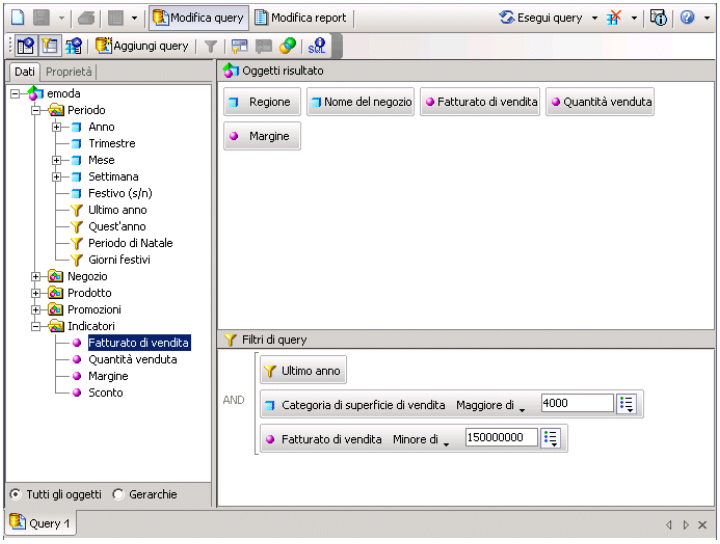
   È possibile applicare diversi filtri alla stessa query. Consultare "Combinazione di più filtri su una query" a pagina 127.

Combinazione di più filtri su una query

Normalmente, per le domande aziendali è necessario recuperare le informazioni che soddisfano uno o più criteri. Se, ad esempio, si stanno analizzando i dati relativi al supporto clienti, è probabile che si desideri concentrare l'attenzione sui clienti compresi in un periodo di tempo e una regione specifici, nonché in un determinato livello di contratto di supporto clienti. In Web Intelligence, combinando più filtri nella stessa query è possibile recuperare i dati che soddisfano diversi criteri, come il suddetto.

Esempio: analisi del fatturato relativo alle vendite dell'anno corrente nei negozi la cui metratura è superiore ai 400 m2 e il cui fatturato è uguale o inferiore a 1,5 milioni di dollari

In questo esempio, l'utente è un responsabile del funzionamento di una catena di negozi che desidera analizzare le informazioni relative ai negozi di grandi dimensioni della catena il cui fatturato è inferiore a quello prestabilito dall'azienda. Per tale operazione, occorre aggiungere un filtro predefinito alla dimensione [Anno] per specificare che si desidera recuperare solo i valori dell'anno corrente. Creare un secondo filtro sulla dimensione [Negozi grandi] per specificare che si desidera recuperare solo i dati relativi ai negozi con metratura superiore a 400 m2. Quindi, creare un terzo filtro sull'indicatore [Fatturato di vendita] per specificare che si desidera recuperare solo i dati relativi ai negozi il cui fatturato di vendita equivale o è inferiore a 1,5 milioni di dollari. Infine, combinare questi tre filtri mediante l'operatore And.



Quando viene eseguita la query, nel report verranno restituiti solo i dati relativi ai negozi che soddisfano tutti e tre i criteri.

Nella presente sezione vengono illustrate le modalità che consentono di:

- Combinare i filtri di query
- Combinare filtri semplici con filtri combinati.

Combinazione di filtri di query

La combinazione di filtri consente di recuperare i dati che soddisfano più criteri aziendali. Ad esempio, per recuperare i dati relativi ai clienti che vivono in California e che non dispongono di un contratto di supporto premio, è possibile combinare i due seguenti filtri:

Filtro 1: [Stato] **Uguale a** California

And

Filtro 2: [Contratto di supporto] **Diverso da** Premio

▶ Come combinare i filtri di query

Per combinare i filtri di query:

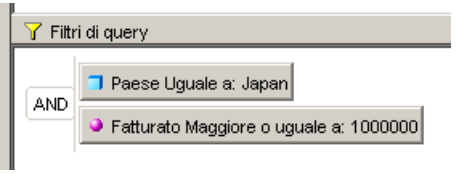
1. Creare tutti i filtri.

   Per informazioni dettagliate sulla procedura di creazione di filtri di query, consultare "Come creare un filtro di query personalizzato utilizzando l'editor dei filtri" a pagina 125.

2. Accertarsi che il pulsante **Mostra/nascondi editor dei filtri** sulla barra degli strumenti delle query sia attivato.

   È possibile visualizzare i filtri applicati alla query nel riquadro Filtri di query.

   Per impostazione predefinita Web Intelligence combina i filtri con l'operatore *And*.

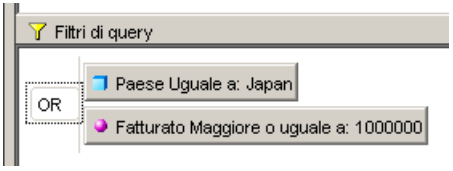


3. È possibile lasciare l'operatore AND o modificare l'operatore in *OR*.

   Nella tabella seguente è illustrata la differenza tra gli operatori *And* e *Or*.

Si desidera recuperare	Ad esempio...	Selezionare
Dati veri per entrambi i filtri	I clienti che hanno ordinato materiale nel primo trimestre T1 *e* si trovano negli Stati Uniti (i dati recuperati comprenderanno i clienti degli Stati Uniti con ordini in T1),	**AND**
Dati veri per uno qualsiasi dei filtri	Clienti che hanno ordinato materiale in primo trimestre *o* sono negli Stati Uniti (i dati recuperati comprenderanno i clienti di tutto il mondo con ordini in T1 *e* i clienti degli Stati Uniti con ordini in qualsiasi trimestre)	**OR**

4. Se necessario, modificare l'operatore in *Or*, facendo doppio clic sull'operatore *And*:



   L'operatore è ora *Or*.

Combinazione di filtri semplici e filtri combinati

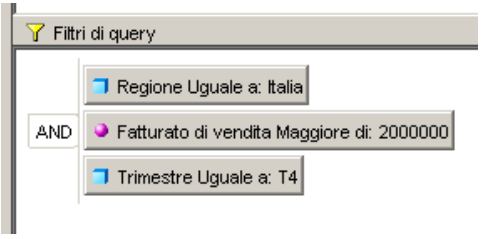
È possibile combinare filtri con altri gruppi di filtri combinati in modo da recuperare i dati che soddisfano uno o più criteri aziendali. I filtri possono essere combinati mediante gli operatori And o Or. Inoltre, per soddisfare criteri complessi, è possibile combinare gruppi di filtri con filtri singoli. Nel seguente esempio viene illustrato il modo in cui gli operatori And e Or influenzano i dati restituiti da Web Intelligence nei documenti.

Esempio: Uso degli operatori And o Or per combinare i filtri di query

Il presente esempio mostra come utilizzando gli operatori And e Or in quattro modi diversi per combinare gli stessi tre filtri di query si influenzino i valori recuperati in un documento. I tre filtri sono applicati alle dimensioni [Regione] e [Trimestre] e all'indicatore [Fatturato di vendita].

Uso dell'operatore And

L'uso dell'operatore And per combinare tutti e tre i filtri consente di recuperare i dati relativi all'Italia nel quarto trimestre, se il totale del fatturato di vendita è superiore a 2 milioni di euro.



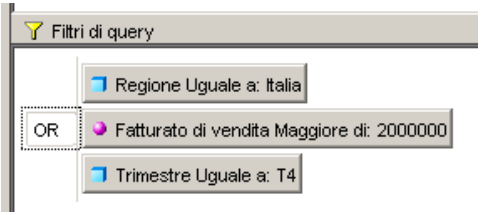
In tal caso, il fatturato di vendita nel quarto trimestre in Italia è superiore a €2M, pertanto, all'esecuzione della query, i seguenti valori vengono restituiti nel report predefinito.

Regione	Trimestre	Fatturato di vendita
Italia	T4	€2.596.516

Se l'operatore And viene utilizzato per combinare tutti i filtri di query come illustrato, occorre che tutti i criteri specificati per tutti i filtri vengano soddisfatti dai dati nel database in modo tale che Web Intelligence sia in grado di eseguire la query. Se uno dei filtri non trova corrispondenza, Web Intelligence visualizza un messaggio di avviso ad indicare che non vi sono dati corrispondenti alla definizione della query. Se la query viene eseguita comunque, il report predefinito appare privo di valori. Vengono visualizzate solo le intestazioni delle tabelle.

Uso dell'operatore Or

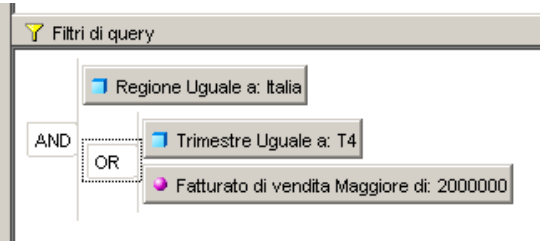
L'uso dell'operatore Or per combinare tutti e tre i filtri consente di restituire i dati corrispondenti ad uno qualsiasi dei filtri.



In questo caso, Web Intelligence restituisce i valori dell'Italia relativi a tutti i trimestri, i dati di tutte le regioni relativi al quarto trimestre e i dati di tutte le regioni in cui il fatturato di vendita è risultato superiore a 2000000 €.

Uso degli operatori And e Or

È possibile recuperare i dati che soddisfano i criteri specificati per un filtro oppure i criteri specificati per gli altri filtri. Il primo filtro può essere combinato con il secondo o il terzo filtro utilizzando gli operatori And e Or come illustrato di seguito.



In questo caso, Web Intelligence recupera i dati corrispondenti a:

- Il primo filtro – [Regione] Uguale a Italia

  e

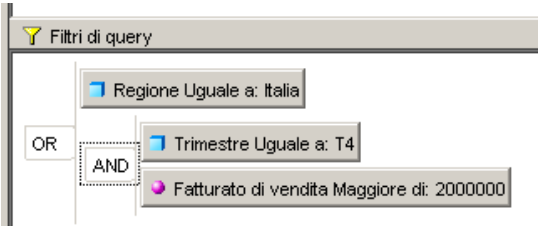
- Corrispondente inoltre a
  - il secondo filtro [Trimestre] Uguale a T4

    o

  - il terzo filtro [Fatturato di vendita] Maggiore di 2000000 €.

Uso degli operatori Or e And

È possibile invertire gli operatori e combinare gli stessi tre filtri come illustrato di seguito.



In questo caso, Web Intelligence recupera i dati corrispondenti a:

- Il primo filtro [Regione] Uguale a Italia

  o corrispondenti a
- Entrambi il secondo filtro [Trimestre] Uguale a T4 e il terzo filtro [Fatturato di vendita] Maggiore di 2000000 €.

Applicazione dei filtri di query alle domande aziendali

Nella presente sezione vengono forniti esempi relativi alla procedura di applicazione dei filtri di query ai documenti Web Intelligence per rispondere alle domande aziendali comuni.

Recupero di un intervallo di valori

L'uso dei filtri per recuperare un intervallo di valori risulta utile per la definizione di un intervallo di dati per analizzare fatture o ordini relativi ad un determinato periodo o per la definizione di un intervallo alfabetico, ad esempio nomi di clienti o linee di prodotti.

Esempio: analisi dello stato dei pagamenti delle fatture inviate ai clienti nel dicembre 2002

In questo esempio, si desidera analizzare lo stato di pagamento di tutte le fatture inviate ai clienti durante il mese di dicembre 2002. A questo scopo, è necessario recuperare dati per le fatture con data compresa tra il 1 dicembre 2002 e il 31 dicembre 2002.

A questo scopo:

1. Fare clic su **Modifica query** nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

   Viene attivata la visualizzazione Query.
2. Selezionare l'oggetto [Data della fattura] e rilasciarlo nel riquadro **Filtri di query**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Editor dei filtri.
3. Selezionare l'operatore**Tra**.

   Nota:

Per recuperare dati che	Ad esempio...	Fare doppio clic su
Includono un intervallo di valori	Recuperare i dati compresi tra il 12/01/02 e 12/31/2002	Tra
Non includono un intervallo di valori	Escludere i dati compresi tra il 12/01/02 e 12/31/2002	Non tra

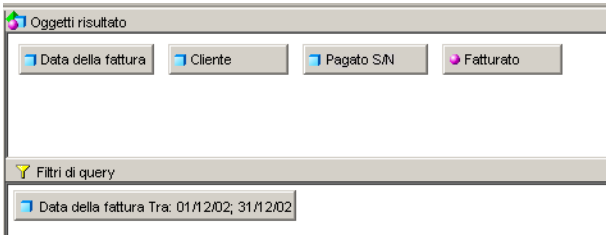
4. Se si è certi dell'ortografia delle date nel database, selezionare **Costante**. Se non si è certi dell'ortografia o si desidera effettuare la selezione a partire da nuovi valori immessi nel database di cui non si è ancora a conoscenza, selezionare **Valori dell'elenco**.

5. Immettere le date di inizio e fine del mese di dicembre del 2002.

Se viene selezionato Costante	Se viene selezionato Valori dell'elenco
• Nella casella Da:, digitare la data del 1° dicembre 2002 • Nella casella A:, digitare la data del 31 dicembre 2002	• Selezionare la data del 1° dicembre 2002, quindi fare clic su Da>> • Selezionare la data del 31 dicembre 2002, quindi fare clic su A>>

6. Fare clic su **OK** per confermare il filtro.

   Il nuovo filtro viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.



   All'esecuzione della query, nel documento verranno restituite solo le fatture relative al mese di dicembre 2002.

   Suggerimento: per non visualizzare la colonna Anno della tabella, che indica lo stesso valore “2002” in ogni riga, al momento della definizione della query rimuovere l'oggetto [Anno] dal riquadro Oggetti risultato. I dati del documento verranno comunque filtrati per il 2002, ma il valore “2002” non verrà più visualizzato nei report.

Uso dell'operatore In elenco per definire i filtri

L'uso dell'operatore In elenco per i filtri risulta utile se si desidera recuperare i dati relativi a molti valori, quali ad esempio determinati città, linee di prodotti o account di clienti non ancora raggruppati in oggetti nell'universo.

Esempio: analisi del fatturato di vendita per le città nell'area di vendita dell'utente

In questo esempio, l'utente desidera analizzare il fatturato di vendita delle città incluse nella propria area di vendita. L'oggetto [Città] sull'universo include tutte le città con cui l'azienda conduce degli affari. Per analizzare solo le città di cui l'utente è responsabile, occorre creare un filtro che consenta di selezionare le città specificate.

A questo scopo:

1. Fare clic su **Modifica query** nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

   La visualizzazione Query mostra la definizione della query del documento aperto.
2. Selezionare l'oggetto [Città] e rilasciarlo nel riquadro Filtri di query.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Editor dei filtri.
3. Selezionare l'operatore **In elenco**.

   Nota: :

Se si desidera	Ad esempio...	Selezionare
Includere i dati presenti in un elenco di valori specificati	Recuperare i valori relativi a tre città: Londra, Parigi e Tokyo	In elenco
Escludere i dati presenti in un elenco di valori specificati	Escludere i valori relativi a tre città: Londra, Parigi e Tokyo	Non in elenco

4. Selezionare il tipo di operando, ossia Valori dell'elenco.

   Vengono visualizzati i valori relativi all'oggetto è [Città].
5. Scegliere le città selezionando i relativi nomi nella casella **Elenco dei valori**, quindi fare clic sul pulsante **>>**.

   Le città selezionate vengono elencate in **Valori selezionati**.
6. Fare clic su **OK**.

Il nuovo filtro viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.

All'esecuzione della query, Web Intelligence restituisce solo i valori corrispondenti ai dati relativi alle città definite nel filtro.

Recupero dei dati che includono una stringa alfanumerica specifica

L'uso dei filtri per recuperare i valori contenenti una stringa di caratteri specifica risulta utile se si desidera recuperare i dati di più valori, quando le etichette di questi ultimi includono la stessa stringa di numeri o caratteri.

Questa operazione risulta particolarmente utile per il recupero dei dati di codici postali per gli indirizzi o dei codici SKU per categorie di linee specifiche. Ad esempio, è possibile recuperare i codici postali che includono "NY", i codici SKU che comprendono "606" o le date di nascita dei clienti con "1971".

Esempio: analisi dei dati sui clienti in una determinata area filtrando le prime due lettere del relativo codice postale

In questo esempio, si desidera analizzare i dati sui clienti che vivono nell'area con codice postale CA. È possibile effettuare tale operazione recuperando solo i dati relativi ai clienti nel cui codice postale sono presenti le lettere CA.

A questo scopo:

1. Fare clic su **Modifica query** nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

   Viene attivata la visualizzazione Query.

2. Selezionare l'oggetto [Codice postale] e rilasciarlo nel riquadro Filtri di query.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Editor dei filtri.

3. Selezionare l'operatore **Corrisponde ai criteri di ricerca**.

   Nota:

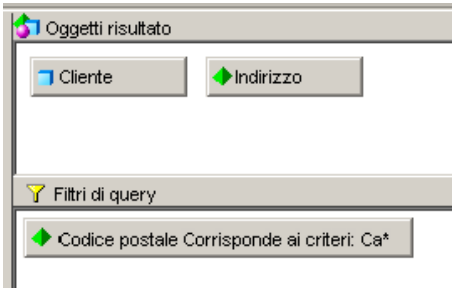
Per recuperare dati che	Ad esempio...	Selezionare
Includono una stringa di caratteri alfabetici o numerici specificata	Un codice SKU, un mese di nascita o un codice postale	**Corrisponde ai criteri di ricerca**
Non includono una stringa di caratteri alfabetici o numerici specificata	Un codice SKU, un mese di nascita o un codice postale	**Non corrisponde ai criteri di ricerca**

   Suggerimento: Poiché i database di dimensioni estremamente grandi possono contenere migliaia di valori per ogni colonna o riga delle tabelle, per selezionare rapidamente più valori, è possibile utilizzare i caratteri jolly in modo da recuperare i valori che hanno in comune la stessa stringa di caratteri.

4. Selezionare il tipo di operando **Costante**.
5. Nella casella di testo **Costante**, digitare la stringa numerica o alfabetica da filtrare. In questo esempio, la stringa di caratteri da digitare sarà CA.

   Per digitare solo parte di una stringa, è possibile includere caratteri jolly al momento della definizione della stringa.
6. Fare clic su **OK**.

   Il nuovo filtro viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.



   All'esecuzione della query, nel documento verranno restituiti solo i dati sui clienti nel cui codice postale è inclusa la stringa specificata.

8 Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query

Applicazione dei filtri di query alle domande aziendali

Filtraggio dei dati mediante l'uso di sottoquery e della classifica del database

capitolo 9

Presentazione

Capitolo 8: Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query illustra come limitare i dati restituiti da una query aggiungendo filtri di query. Spiega, inoltre, come utilizzare i filtri di query più avanzati.

In questo capitolo vengono descritti i seguenti filtri di query avanzati:

- sottoquery
- classifiche di database

Le sottoquery e le classifiche dei database consentono di creare dei filtri molto più potenti rispetto ai filtri di query standard.

Definizione di una sottoquery

Una sottoquery è un tipo di filtro di query più flessibile che consente di limitare i valori in maniera più sofisticata rispetto al filtro di query ordinario.

Le sottoquery sono più potenti rispetto ai filtri di query ordinari in quanto:

- consentono di confrontare i valori dell'oggetto, i quali vengono utilizzati per limitare la query con i valori di altri oggetti;
- consentono di limitare i valori restituiti dalla sottoquery con una clausola WHERE.

Operazioni eseguite dalle sottoquery

Le sottoquery consentono di porre domande complesse che, altrimenti, sarebbe difficile o impossibile formulare con filtri di query semplici. Per esempio: qual è l'elenco di clienti e relativo fatturato in cui si indica che il cliente ha acquistato un servizio precedentemente riservato (da qualsiasi cliente) nel primo trimestre del 2003? L'esempio "Quali clienti hanno acquistato un servizio precedentemente riservato nel primo trimestre del 2003 e a quanto ammonta il fatturato da essi generato?" a pagina 145 illustra come rispondere a questa domanda utilizzando una sottoquery.

Funzionamento delle sottoquery

Le sottoquery modificano l'SQL che Web Intelligence genera per richiamare i dati della query. Web Intelligence genera l'SQL contenente una sottoquery che limita i dati restituiti da una query esterna. Per ulteriori informazioni sulle sottoquery SQL, consultare qualsiasi manuale relativo all'SQL.

Per ulteriori informazioni sulla visualizzazione dell'SQL generato da Web Intelligence, consultare "Visualizzazione e modifica dell'SQL e definizione della query" a pagina 56.)

Nota: SQL è il linguaggio della query supportato da tutti i database relazionali (RDBMS), nonostante ciascun database disponga di una sintassi propria.

Creazione di una sottoquery

Una sottoquery viene creata nel riquadro Filtri di query del Pannello delle query .

Nota: nel riquadro Filtri di query è possibile combinare le sottoquery e altri tipi di filtri di query.

▶ **Per creare una sottoquery**

1. Aggiungere al riquadro Oggetti risultato gli oggetti che si desidera visualizzare nella query.
2. Selezionare l'oggetto cui applicare un filtro con una sottoquery.
3. Fare clic su **Aggiungi sottoquery**.

   Il profilo della sottoquery viene visualizzato nel riquadro Filtri di query. Per impostazione predefinita l'oggetto selezionato viene visualizzato come oggetto Filtro e Filtra per. Per maggiori informazioni sugli oggetti Filtro e Filtra per, consultare "Parametri della sottoquery" a pagina 144.
4. Per aggiungere una condizione WHERE alla sottoquery, trascinare un oggetto Report nell'area della sottoquery sotto le caselle **Rilasciare un oggetto qui**.

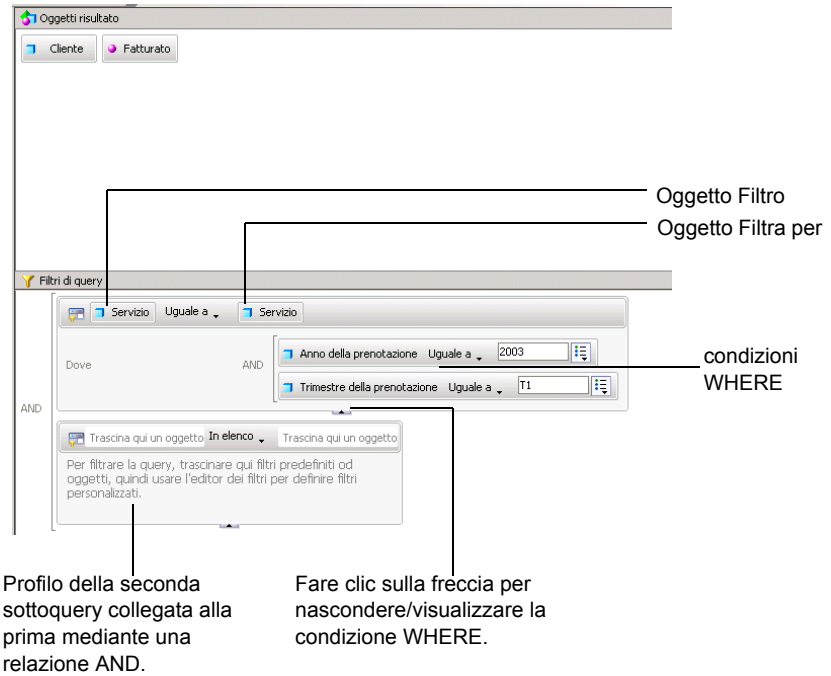
   Nota: È possibile utilizzare una sottoquery esistente o un filtro di query standard come condizione WHERE nella sottoquery. Per fare ciò, trascinare e rilasciare il filtro o la sottoquery esistente nell'area della sottoquery sotto le caselle **Rilasciare un oggetto qui**. Per copiare o spostare il filtro esistente nella condizione WHERE, tenere premuto il tasto Ctrl durante l'operazione di trascinamento e rilascio. In tal caso, il filtro esistente rimane nella posizione iniziale *e* diventa parte della condizione WHERE della sottoquery.
5. Selezionare l'operatore e i valori utilizzati per applicare i filtri all'oggetto nella condizione WHERE.

   Nota: Per ulteriori informazioni sui valori e sugli operatori del filtro della query, vedere Capitolo 8: Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query.

6. Fare clic su **Sottoquery** per aggiungere un'ulteriore sottoquery al filtro di query.

   Per impostazione predefinita le due sottoquery sono collegate in una relazione AND. Fare clic sull'operatore AND per spostarsi tra AND e OR.

   Oltre a collegare le sottoquery in relazioni AND o OR, è possibile *annidarle* (creare quindi sottoquery nelle sottoquery) trascinando una sottoquery esistente nell'area sottostante le caselle **Rilasciare un oggetto qui**. In tal caso la sottoquery interna diventa parte della condizione WHERE della sottoquery esterna. Per copiare o spostare la sottoquery nella condizione WHERE, tenere premuto il tasto Ctrl durante l'operazione di trascinamento e rilascio. In questo caso, la seconda sottoquery rimane allo stesso livello della prima *e* diventa parte della clausola WHERE della prima sottoquery.



Parametri della sottoquery

Una sottoquery o un insieme di sottoquery contiene i seguenti parametri:

Parametro	Descrizione
Oggetto Filtro	L'oggetto i cui valori vengono utilizzati per filtrare gli oggetti risultato. È possibile includere più di un oggetto Filtro. In tal caso, Web Intelligence concatena i valori degli oggetti specificati.
Oggetto Filtra per	L'oggetto che determina quali sono i valori dell'oggetto Filtro restituiti dalla sottoquery. È possibile includere più di un oggetto Filtra per. In tal caso, Web Intelligence concatena i valori degli oggetti specificati.
Operatore	L'operatore che specifica la relazione tra l'oggetto Filtro e l'oggetto Filtra per. A causa delle limitazioni del database non è possibile utilizzare contemporaneamente determinate combinazioni di operatori e oggetti Filtra per. Per esempio, se si utilizza l'operatore Uguale a con un oggetto Filtra per che restituisce più valori, il database rifiuta l'SQL poiché questo tipo di sottoquery richiede l'oggetto Filtra per al fine di restituire un solo valore. Laddove l'SQL generato venga rifiutato dal database, viene visualizzato un messaggio di errore che descrive l'errore restituito dal database.
Condizione WHERE (facoltativa)	Una condizione aggiuntiva che limita l'elenco dei valori dell'oggetto Filtra per. Nella condizione WHERE è possibile utilizzare gli oggetti del report ordinario, le condizioni predefinite o i filtri di query esistenti (incluse le sottoquery).
Operatore relazione	In presenza di più sottoquery, tale operatore determina la relazione tra esse. AND - le condizioni presenti in tutte le sottoquery devono essere soddisfatte. OR - le condizioni presenti in tutte le sottoquery devono essere soddisfatte.

Esempio: Quali clienti hanno acquistato un servizio precedentemente riservato nel primo trimestre del 2003 e a quanto ammonta il fatturato da essi generato?

▶ **Per rispondere a questa domanda**

1. Trascinare gli oggetti Cliente e Fatturato sul riquadro Oggetti risultato del Pannello delle query.
2. Selezionare l'oggetto Servizio sulla scheda **Dati**.
3. Fare clic sulla sottoquery.

   Il profilo della sottoquery viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.

   Nota: L'oggetto selezionato viene visualizzato in entrambe le caselle nel profilo della sottoquery. Spesso si utilizza lo stesso oggetto in entrambe le caselle, sebbene non sia necessario. Se gli oggetti non restituiscono alcun valore comune, la sottoquery non restituisce alcun valore, di conseguenza anche la query non restituisce nessun valore.
4. Trascinare l'oggetto Anno di prenotazione sull'area del profilo della sottoquery sotto gli oggetti Servizio.

   Web Intelligence aggiunge un condizione WHERE sull'oggetto Anno di prenotazione.
5. Impostare l'operatore di condizione Anno di prenotazione su Uguale a.
6. Immettere ‘FY2003’ nella casella **Inserisci costante**.

   Nota: per ulteriori informazioni sui tipi di operatori che è possibile utilizzare nella condizione WHERE, consultare Capitolo 8: Filtraggio del recupero dei dati utilizzando i filtri di query.
7. Trascinare l'oggetto Trimestre di prenotazione sull'area del profilo della sottoquery sotto gli oggetti Servizio.

   Web Intelligence aggiunge l'oggetto Trimestre di prenotazione alla condizione WHERE.
8. Impostare l'operatore di condizione Trimestre di prenotazione su Uguale a.
9. Immettere ‘T1’ nella casella **Inserisci costante**.
10. Fare clic su **Esegui query** per eseguire la query.

Combinazione dei componenti della sottoquery

In che modo la sottoquery, in questo esempio, combina i componenti? Trascinando l'oggetto Servizio nella sottoquery come oggetto Filtro; in questo modo si assicura che l'elenco di clienti verrà filtrato in base al servizio. Trascinando l'oggetto Servizio nella sottoquery come oggetto Filtra per; in questo modo si assicura che Web Intelligence filtrerà l'elenco dei clienti esclusivamente in base ai servizi che soddisfano determinati criteri. Impostando le condizioni nella clausola WHERE della sottoquery; in questo modo vengono specificati tali criteri e si assicura che l'elenco di servizi includerà solo quelli riservati nel primo trimestre del 2003.

Definizione di una classifica del database

Quando i dati vengono classificati, vengono ordinati e filtrati in base ai criteri di classificazione. Web Intelligence consente di restituire i dati non classificati di un database e di classificarli al suo interno. Per ulteriori informazioni, consultare Capitolo 16: Classifica dei dati.

Una classifica del database consente di specificare una classifica a livello della query e del database in modo che i dati restituiti dalla query a Web Intelligence siano già classificati. Ciò comporta i seguenti vantaggi:

- L'elaborazione della classifica dei dati può risultare intensiva. Classificando i dati a livello del database, il server, che generalmente è molto più potente rispetto al computer client, può eseguire questa elaborazione.
- Questa operazione consente di ridurre la quantità di dati recuperati dalla rete e memorizzati in Web Intelligence.

Nota: è possibile eseguire una classifica del database solo se quest'ultimo la supporta. In caso contrario, il pulsante **Aggiungi una classifica del database** nella barra degli strumenti del pannello delle query è disattivato. I database che supportano la classifica sono Oracle, DB2, Terradata e Redbrick.

Utilizzo di una classifica del database

La classifica del database consente di rispondere a domande quali “Restituire i primi 3 clienti in base al fatturato da essi generato per ciascun anno” a livello della query, senza dover restituire i dati che non rientrano nella classifica di Web Intelligence e senza dover filtrare tali dati utilizzando la medesima classifica.

Funzionamento di una classifica del database

Una classifica del database modifica l'SQL generato da Web Intelligence per richiamare i dati della query. Se il database supporta la classifica, Web Intelligence genera l'SQL per classificare i dati.

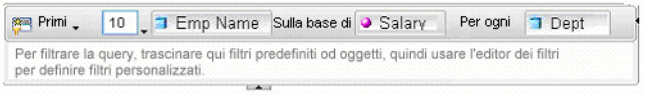
Nota: Web Intelligence utilizza la funzione Classifica SQL-99 nella classifica dell'SQL.

(Per ulteriori informazioni sulla visualizzazione dell'SQL generato da Web Intelligence, consultare "Visualizzazione e modifica dell'SQL e definizione della query" a pagina 56.)

Nota: SQL è il linguaggio della query supportato dai database relazionali (RDBMS), nonostante ciascun database disponga di una sintassi propria.

Parametri di classifica

Nel riquadro Filtri di query del pannello delle query una classifica viene visualizzata come segue:



La tabella riportata di seguito descrive i parametri nella classifica da sinistra verso destra:

Parametro	Descrizione
Alto/basso	Ordine della classifica. **Primi** - classifica in ordine decrescente. **Ultimi** - classifica in ordine crescente.
Numero di record	Il numero di record da restituire nella classifica. Ad esempio, i primi 10.
Dimensione della classifica	La dimensione utilizzata nella classifica. Ad esempio, se la dimensione è Regione e la classifica è Primi 10, la classifica restituisce le prime 10 regioni.
Sulla base di	Indicatore tramite cui viene classificata una dimensione della classifica. Ad esempio, se l'indicatore è Fatturato e la dimensione è Regione, Web Intelligence classifica le regioni in base al fatturato da esse generato

Parametro	Descrizione
Per ogni (facoltativo)	La dimensione che specifica un contesto di calcolo aggiuntivo per la classifica. Ad esempio, se la dimensione della classifica è Regione, l'indicatore è Fatturato e la dimensione Per ogni è Paese, Web Intelligence classifica le regioni in base al fatturato all'interno di ciascun paese.
Condizione WHERE (facoltativa)	Ulteriore limitazione ai valori restituiti nella classifica visualizzata sotto gli altri parametri. Ad esempio, una classifica di regioni con una condizione che limita Paese a "USA", classifica solo le regioni negli USA.

Creazione di una classifica del database

Una classifica del database viene creata nel pannello delle query.

Nota: nel riquadro Filtri di query è possibile combinare le classifiche del database e altri tipi di filtri di query.

▶ **Per creare una classifica del database**

1. Aggiungere al riquadro Oggetti risultato del pannello Query gli oggetti che si desidera visualizzare nella query.
2. Selezionare la dimensione da utilizzare per la classifica.
3. Fare clic su **Aggiungi una classifica del database** nella barra degli strumenti.

Il profilo della classifica viene visualizzato nel riquadro Filtri di query. La dimensione selezionata viene visualizzata come dimensione della classifica e il primo indicatore nella query appare come l'indicatore di classifica nella casella **Sulla base di**.

Nota: se il database non supporta le classifiche, il pulsante **Aggiungi una classifica del database** risulta disattivato.

4. Selezionare l'ordine della classifica (Primi o Ultimi).
5. Nella casella vicino a Primi/Ultimi immettere il numero di record che la classifica deve restituire.

Nota: È possibile specificare un prompt anziché una costante facendo clic sulla freccia vicino al numero. Quando si seleziona un prompt l'utente deve immettere il numero di classifica per l'esecuzione della query. Per ulteriori informazioni sui prompt, consultare Capitolo 10: Creazione di filtri di prompt sui fornitori di dati.

6. Trascinare la dimensione che fornisce il contesto di calcolo per l'indicatore nella casella **Per ogni**.

   Questa dimensione è facoltativa. Per visualizzare la casella **Per ogni**, fare clic sulla freccia alla destra dell'indicatore **Sulla base di**.

7. Trascinare tutte le dimensioni che si desidera includere nella limitazione WHERE sull'area nella parte inferiore della classifica. Per ulteriori informazioni sulla limitazione WHERE, consultare la spiegazione riportata in "Definizione di una sottoquery" a pagina 141.

8. Fare clic su **Esegui query**.

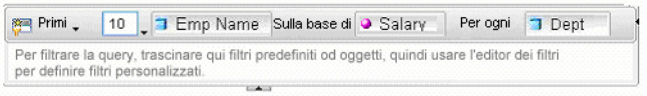
Esempio: Creare un report che restituisce i primi 10 dipendenti in base allo stipendio e calcolati in base al reparto.

1. Trascinare gli oggetti Reparto, Nome dipendente e Stipendio sul riquadro Oggetti report nel pannello delle query.
2. Selezionare l'oggetto Nome dipendente.
3. Fare clic su **Classifica del database** sulla barra degli strumenti.

   Web Intelligence aggiunge un profilo della classifica del database al riquadro Filtri di query. La dimensione della classifica è Nome dipendente, mentre l'indicatore della classifica è Stipendio.

4. Impostare la direzione della classifica su Primi.
5. Impostare il numero della classifica su 10.
6. Nel caso in cui la casella **Per ogni** non sia già visibile, fare clic sulla freccia accanto all'indicatore **Sulla base di**.
7. Impostare la dimensione Per ogni su Reparto trascinando la dimensione.

   A questo punto la classifica ha il seguente aspetto:



8. Fare clic su **Esegui query**.

Creazione di filtri di prompt sui fornitori di dati

capitolo 10

Presentazione

Nel presente capitolo viene descritta la modalità di creazione di prompt per il filtraggio di documenti Web Intelligence. Ad ogni aggiornamento dei dati del documento, vengono visualizzati i prompt che richiedono di specificare i valori del filtro che si desidera inserire nel documento Web Intelligence.

I prompt consentono a più utenti di inserire dati diversi nello stesso documento ad ogni aggiornamento dei dati del documento. È possibile creare prompt che richiedano di specificare un numero di conto, una data, una serie di nomi di clienti e così via.

In questo capitolo vengono illustrati i seguenti argomenti:

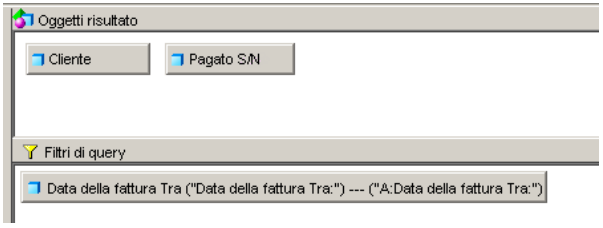
- Funzionamento dei filtri di prompt
- Aggiunta di prompt ad un documento
- Applicazione di più prompt ad un singolo documento
- Modifica e rimozione dei prompt

Definizione di prompt

Un prompt è un filtro dinamico che visualizza una domanda ogni volta che si aggiornano i dati di un documento. L'utente risponde al prompt prima di aggiornare i dati digitando o selezionando uno o più valori che desidera visualizzare. Web Intelligence recupera solo i valori del database specificati e li restituisce nei report del documento. I prompt consentono a diversi utenti che visualizzano un unico documento di specificare un diverso sottoinsieme di dati del database e di visualizzarlo in tabelle e grafici dello stesso report. I prompt riducono anche il tempo necessario per recuperare i dati dal database.

Esempio: Come consentire agli utenti del reparto Contabilità di specificare il periodo per il quale si desidera visualizzare le informazioni relative ai pagamenti dei clienti

In questo esempio, il documento dispone di un filtro di prompt su [Data della fattura] che consente ai dirigenti del settore contabilità di specificare un periodo in base a cui visualizzare lo stato dei pagamenti delle fatture per cliente.


Oggetti risultato
Cliente
Pagato S/N
Filtri di query
Data della fattura Tra ("Data della fattura Tra:") --- ("A:Data della fattura Tra:")

Al momento dell'aggiornamento dei dati del report, viene visualizzato il prompt che richiede di specificare le date di inizio e fine del periodo per cui si desidera che vengano restituiti i dati nel documento.

Nota: se un documento contiene più fornitori di dati, vengono uniti tutti i prompt che includono (1) oggetti con lo stesso tipo di dati, (2) operatori dello stesso tipo e (3) che utilizzano lo stesso testo di prompt.

Quando tutti i fornitori di dati vengono aggiornati, per questi prompt viene visualizzato un unico messaggio. Per informazioni dettagliate, consultare "Unione di prompt su più fornitori di dati" a pagina 159.

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità di creazione e modifica dei prompt. Per ulteriori informazioni sulle modalità di visualizzazione e aggiornamento di documenti con prompt, consultare il manuale *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*.

Struttura dei prompt

Per creare un prompt, è necessario specificare tre elementi:

- un oggetto filtrato
- un operatore
- un prompt

Ad esempio, per richiede agli utenti di selezionare un anno specifico, occorre definire un prompt sulla dimensione [Anno]. Se il prompt presenta il seguente aspetto:

```
Prompt Uguale a (“Selezionare un anno”)
```

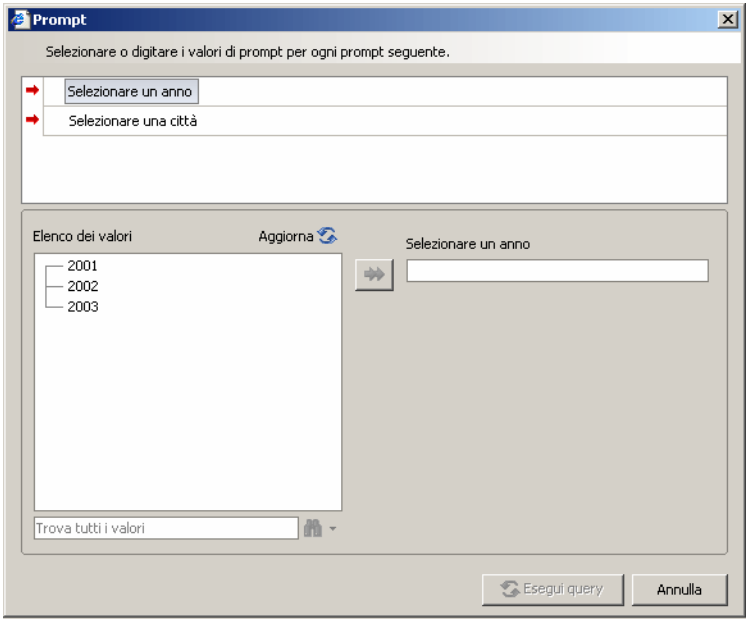
indica che l'utente visualizzerà il messaggio “Selezionare un anno” e gli verrà chiesto di immettere un valore per Anno.

In un documento, è possibile creare più prompt. Ad esempio,

```
Prompt Uguale a (“Selezionare un anno”)
AND
Città in elenco (“Selezionare una città”)
```

Quando l'utente esegue la query, Web Intelligence visualizza la casella di dialogo di prompt con i messaggi di prompt.

Quando si esegue la query o si aggiornano i dati del documento, Web Intelligence visualizza i prompt.



Oggetti che è possibile filtrare mediante un prompt

È possibile definire prompt su qualsiasi dimensione, indicatore o dettaglio presente nella scheda Dati nella visualizzazione Modifica query.

Ad esempio, è possibile filtrare la dimensione [Anno] affinché vengano restituiti i valori di un anno specifico, filtrare l'indicatore [Fatturato di vendita] affinché vengano restituiti i valori di un intervallo di cifre di fatturato oppure filtrare il dettaglio [Codice postale] affinché vengano restituiti i valori di una determinata area.

Per una descrizione dettagliata ed esempi relativi a dimensioni, indicatori e dettagli, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

Scelta dell'operatore

L'effetto generato da ogni operatore disponibile al momento della definizione di un prompt è estremamente importante. Pertanto, consultare la seguente tabella, in cui sono elencati gli operatori disponibili per i filtri di query, nonché riportati esempi per ogni operatore nel contesto di una domanda aziendale.

Per recuperare dati	Ad esempio...	Selezionare	Per creare il filtro
Uguali a un valore specificato	Recuperare i dati solo per Stati Uniti	**Uguale a**	[Paese] Uguale a Stati Uniti
non uguale a un valore specificato	Recuperare i dati di tutti i trimestri tranne T4	**Diverso da**	[Trimetre] Diverso da T4
Maggiore di un valore specificato	Recuperare dati per clienti con più di 60 anni	**Maggiore di**	[Età del cliente] Maggiore di 60
Maggiore o uguale a un valore specificato,	Recuperare dati per il fatturato a partire da $1,5M,	**Maggiore o Uguale a**	[Fatturato] Maggiore o uguale a 1500000
Minori di un valore specificato	Recuperare dati per voti di esame inferiori a 30	**Minore di**	[Voto dell'esame] Minore di 30
Minori o uguali a un valore specificato	I clienti con 30 anni o meno	**Minore o Uguale a**	[Età] Minore o Uguale a 30
Tra due valori specificati compresi i valori stessi	Le settimane comprese tra la settimana 25 e la settimana 36 (comprese le settimane 25 e 36)	**Tra**	[Settimane] Tra 25 e 36
Non compresi tra due valori specificati	Tutte le settimane dell'anno, tranne le settimane da 25 a 36 (le settimane 25 e 36 escluse)	**Non tra**	[Settimane] Non tra 25 e 36

Per recuperare dati	Ad esempio...	Selezionare	Per creare il filtro
Lo stesso di diversi valori specificati	Recuperare solo i dati dei paesi seguenti: Stati Uniti, Giappone e Regno Unito	**In elenco**	[Paese] In elenco 'Stati Uniti, Giappone, Regno Unito'
Diversi da una serie di valori specificati	Non recuperare i dati dei paesi seguenti: Stati Uniti, Giappone e Regno Unito	**Non in elenco**	[Paese] Non in elenco 'Stati Uniti, Giappone, Regno Unito'
Che includono una stringa specifica	I clienti la cui data di nascita è marzo 1972	**Corrisponde ai criteri di ricerca**	[Data di nascita] Corrisponde ai criteri di ricerca, '72'
Che non contengono una stringa specifica	Clienti i cui nomi non iniziano per S	**Non corrisponde ai criteri di ricerca**	[Data di nascita] Non corrisponde ai criteri di ricerca 's'
Corrispondono a due valori specificati	I clienti di una società di telecomunicazioni che hanno sia un telefono fisso che un cellulare	**Entrambi**	[Tipo di account] Entrambi "fisso" e "cellulare"
Corrispondenti ad un valore specificato e non corrispondenti ad un altro valore specificato	I clienti di una società di telecomunicazioni che hanno un telefono fisso, ma non un cellulare	**Tranne**	[Tipo di account] "fisso" Tranne "cellulare"

Nota: Non è possibile utilizzare i seguenti operatori per i prompt: È nullo e Non è nullo. È possibile definire i filtri di query utilizzando questi operatori (consultare "Scelta dell'operatore" a pagina 156).

Selezione della modalità di visualizzazione dei prompt

Per impostazione predefinita, i prompt di Web Intelligence visualizzano una finestra e un elenco dei valori. È possibile rispondere al prompt digitando il valore o i valori desiderati nella finestra oppure selezionandoli dall'elenco. È possibile modificare la visualizzazione dei prompt selezionando una o più delle opzioni seguenti:

Se si desidera che il prompt visualizzi...	Utile quando...	Effettuare quanto segue
L'elenco dei valori associato alla dimensione, indicatore o dettaglio filtrati.	Si desidera visualizzare tutti i valori dell'oggetto e quindi selezionarne uno.	Lasciare l'opzione selezionata per impostazione predefinita: **Prompt con elenco dei valori**
Uno o più valori specificati l'ultima volta che si è risposto al prompt (gli utenti possono selezionare valori diversi).	Si riselezionano spesso gli stessi valori all'aggiornamento del documento, ma si desidera avere la possibilità di selezionare un valore diverso quando necessario, come il nome del mese corrente.	Selezionare l'opzione: **Conserva ultimo(i) valore(i) selezionato(i)**
Uno o più valori specificati come predefiniti (gli utenti possono selezionare valori diversi).	Si riselezionano quasi sempre gli stessi valori all'aggiornamento del documento, ma si desidera avere la possibilità di selezionare un valore diverso quando necessario, come il nome dell'anno corrente.	Selezionare l'opzione: **Imposta valore(i) predefinito(i)**
Un elenco dei valori da cui gli utenti selezionano uno o più valori.	Si desidera evitare che gli utenti digitino un valore che non esiste nel database.	Selezionare l'opzione: **Seleziona solo dall'elenco**

Nota: Se il prompt è per una data e si desidera che gli utenti visualizzino il calendario popup per selezionare la data o le date, non selezionare **Prompt con elenco dei valori**.

Unione di prompt su più fornitori di dati

Quando un documento contiene più fornitori di dati, se i tre parametri nei prompt riportati di seguito sono uguali, i prompt su quei fornitori di dati vengono uniti:

- gli oggetti sono dello stesso tipo di dati
- gli operatori sono dello stesso tipo
- il testo del prompt è lo stesso

Se questi tre parametri sono gli stessi per più prompt, quando tutti i fornitori di dati nel documento vengono aggiornati, per quei prompt viene visualizzato solo un messaggio.

Criteri per l'unione dei prompt

La tabella seguente fornisce i dettagli relativi ai tre criteri per l'unione dei prompt:

Parametri prompt	Dettagli
Tipo di dati dell'oggetto	I dati per l'oggetto di ciascun prompt devono essere dello stesso tipo, ad esempio, stringa, data o numerici.
Tipo di operatore	Gli operatori dei prompt devono *essere* operatori multiselezione **o** tutti operatori monoselezione. • I seguenti operatori sono monoselezione: Uguale a, Diverso da, Maggiore di o Uguale a, Minore di, Minore di o Uguale a, Corrisponde ai criteri di ricerca, Non corrisponde ai criteri di ricerca, Tra, Non tra, Entrambi, Tranne • I seguenti operatori sono multiselezione: In elenco, Non in elenco
Testo prompt	Il messaggio visualizzato dal prompt deve essere esattamente lo stesso. Per esempio: • Prompt 1: “Seleziona paese dall'elenco:” • Prompt 2: “Seleziona paese dall'elenco:”

Proprietà di visualizzazione del prompt unito

Quando si crea un nuovo prompt con lo stesso messaggio di un altro prompt, le proprietà di visualizzazione specificate per i due prompt vengono applicate al prompt unito in base alle seguenti regole:

- **Seleziona solo dall'elenco** ha la priorità su un messaggio di prompt che non include questa limitazione
- **Prompt con elenco dei valori** ha la priorità su un messaggio di prompt che non visualizza l'elenco di valori
- **Conserva ultimi valori selezionati** ha la priorità su un messaggio di prompt che non include questa limitazione
- **Imposta valore predefinito** ha la priorità su un messaggio di prompt che non dispone di un valore predefinito impostato

Web Intelligence applica le proprietà del prompt con il maggior numero di limitazione al prompt fuso. Ad esempio, un documento contiene tre prompt con lo stesso tipo di dati di oggetto, lo stesso tipo di operatore e lo stesso testo di prompt, con le seguenti proprietà di visualizzazione:

- **Prompt 1: Seleziona solo dall'elenco, Prompt con elenco dei valori**
- **Prompt 2: Prompt con elenco dei valori, Imposta valore(i) predefinito(i)**
- **Prompt 3: Seleziona solo dall'elenco, Prompt con elenco dei valori, Imposta valore(i) predefinito(i)**

In questo caso, Web Intelligence applica le proprietà del Prompt 3 al prompt fuso.

Elenco dei valori utilizzati dal prompt unito

L'elenco dei valori utilizzati dal prompt unito è l'elenco associato all'oggetto del prompt che dispone del maggior numero di limitazioni delle proprietà di visualizzazione. Pertanto, nell'esempio precedente, l'elenco dei valori visualizzato dal prompt unito è l'elenco associato all'oggetto utilizzato nel Prompt 3.

Aggiunta di prompt ai documenti

È possibile applicare uno o più prompt ad un documento. I prompt vengono visualizzati nell'ordine in cui sono stati creati, tuttavia è possibile modificare tale ordine in un momento successivo. Per informazioni su come assegnare la priorità ai prompt, consultare "i prompt possono essere combinati allo stesso modo con altri tipi di filtri di query." a pagina 164.

▶ Creazione di un prompt

Per creare un prompt:

1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante Modifica query è attivato quando si lavora in visualizzazione Query.

2. Verificare che il riquadro Filtri di query sia visibile, quindi selezionare la query sulla quale si desidera creare un prompt, facendo clic sulla scheda di query appropriata.

   Se tale riquadro non viene visualizzato, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi riquadro dei filtri**.

3. Nella scheda **Dati**, trascinare l'oggetto a cui si desidera applicare un prompt e rilasciarlo nel riquadro **Filtri di query**.

   Il filtro di query viene visualizzato nel riquadro Filtri di query.

4. Fare clic sulla freccia a destra del riquadro Filtri di query e selezionare **Prompt** dal menu.

5. Digitare il testo di prompt nella casella di testo.

6. Fare clic sull'icona accanto alla casella di testo e utilizzare la finestra di dialogo per impostare le proprietà del prompt.

   Nota: Se il prompt è per una data e si desidera che gli utenti visualizzino il calendario popup per selezionare la data o le date, *non* selezionare **Prompt con elenco dei valori**.

   Per impostazione predefinita, i prompt di Web Intelligence visualizzano un elenco di valori e una finestra di prompt. Per informazioni dettagliate, consultare "Selezione della modalità di visualizzazione dei prompt" a pagina 158.

Se il documento contiene più fornitori di dati ed è già presente un prompt che include (1) oggetti con lo stesso tipo di dati, (2) operatori dello stesso tipo e (3) che utilizzano un prompt di testo identico al nuovo, Web Intelligence visualizza un messaggio che indica l'avvenuta unione dei due prompt. Ciò significa che quando tutti i fornitori di dati vengono aggiornati, per i due prompt verrà visualizzato un unico messaggio. (Per ulteriori informazioni, vedere "Unione di prompt su più fornitori di dati" a pagina 159.)

7. Fare clic su **OK** per confermare il prompt.

   Il prompt viene visualizzato ad ogni aggiornamento del documento. Per informazioni sull'aggiornamento di documenti con prompt, vedere pagina 32.

8. Per modificare un prompt esistente, seguire le indicazioni riportate nei punti da 4 a 6.
9. Per cancellare un prompt, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Rimuovi** dal menu.

Applicazione di più prompt

È possibile applicare più prompt ad una singola query per consentire agli utenti che dispongono dell'accesso allo stesso documento Web Intelligence di limitare i dati restituiti nel report alle informazioni corrispondenti alle relative esigenze specifiche.

Nella sezione seguente vengono illustrate le modalità che consentono di effettuare quanto segue:

- combinare più prompt
- combinare prompt inclusi in altri filtri di query
- assegnare la priorità ai prompt

Combinazione di più prompt

La combinazione di più prompt in una singola query consente di filtrare i dati restituiti nel documento, in modo tale che ciascun utente che utilizza i report visualizzi solo le informazioni pertinenti alle proprie esigenze aziendali. Ad esempio, se in un documento Contabilità clienti vengono combinati i tre prompt riportati di seguito:

- Quale cliente?
- Quale conto?
- Quale periodo: da? a?

ogni dirigente del settore contabilità può utilizzare il documento per visualizzare i valori del report relativi al conto di un cliente specifico per un periodo di tempo specifico.

▶ Combinazione di prompt

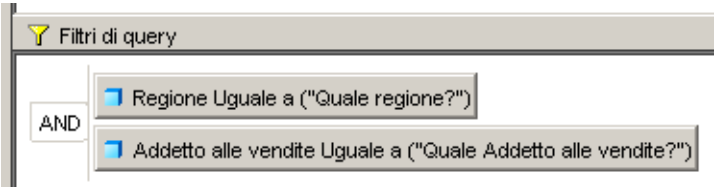
Per combinare i prompt, effettuare quanto segue:

1. Creare ciascun prompt.

   Per informazioni dettagliate sulla procedura di creazione di un prompt, consultare "Creazione di un prompt" a pagina 161.

2. Accertarsi che il pulsante **Mostra/nascondi editor dei filtri** sulla barra degli strumenti delle query sia attivato.

   È possibile visualizzare i prompt della query nel riquadro Filtri di query. Per impostazione predefinita Web Intelligence combina i filtri con l'operatore *And*.



3. È possibile lasciare l'operatore *And* o fare clic su di esso per trasformarlo in *Or*.

Nella tabella seguente è illustrata la differenza tra gli operatori *And* e *Or*.

Si desidera recuperare	Ad esempio...	Selezionare
Dati veri per entrambi i filtri,	Clienti che hanno ordinato materiale in T1 *e* T2 (i dati recuperati comprenderanno i clienti che hanno ordinato sia in T1 che in T2),	**And**
Dati veri per uno qualsiasi dei filtri,	Clienti che hanno ordinato materiale in T1 *o* T2 (i dati recuperati comprenderanno i clienti che hanno ordinato solo in T1, i clienti che hanno ordinato solo in T2 e i clienti che hanno ordinato in T1 e T2),	**Or**

Se necessario, trasformare l'operatore in *Or*, facendo clic una volta sull'operatore *And*.

L'operatore è ora *Or*. Per informazioni sulla modifica dell'ordine dei prompt, consultare "i prompt possono essere combinati allo stesso modo con altri tipi di filtri di query." a pagina 164.

Nota: i prompt possono essere combinati allo stesso modo con altri tipi di filtri di query.

▶ Assegnazione della priorità ai prompt

Per impostare la priorità dei prompt:

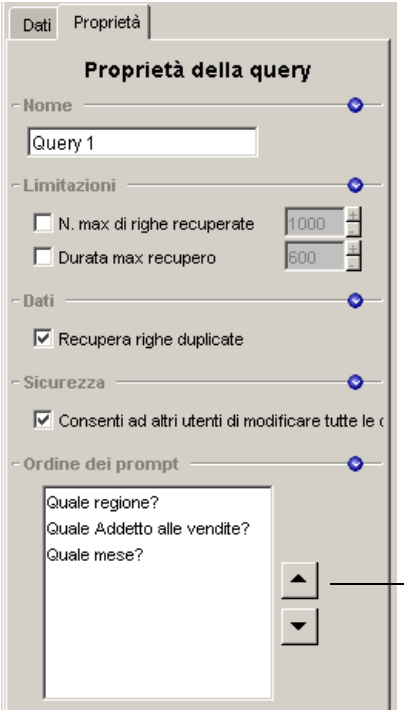
1. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.

2. Fare clic sulla scheda **Proprietà**.

   Se la scheda Proprietà non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** per visualizzarla.

I prompt vengono elencati nella casella di riepilogo **Ordine dei prompt**.



Utilizzare le frecce verso l'alto e verso il basso per modificare l'ordine in cui si desidera che i prompt vengano visualizzati ad ogni esecuzione della query o aggiornamento dei dati del documento

3. Selezionare il prompt che si desidera spostare e fare clic sulle frecce verso l'alto e verso il basso per cambiare la posizione del prompt selezionato.

   Quando si fa clic su **Esegui query** o si aggiornano i dati del documento, i prompt vengono visualizzati nel nuovo ordine specificato.

   Per informazioni sulla modalità di risposta ai prompt all'apertura dei documenti Web Intelligence, consultare pagina 32.

Operazioni con i report

III parte

Inserimento e formattazione di tabelle

capitolo 11

Presentazione

Durante la creazione di un nuovo documento, Web Intelligence genera un nuovo report contenente una tabella verticale e in formato standard. In questa tabella iniziale sono contenuti tutti i dati della query del documento.

È possibile modificare il contenuto della tabella, personalizzare il formato o trasformare la tabella in un altro tipo di tabella o in un grafico. È inoltre possibile inserire più tabelle nello stesso report o in nuovi report all'interno dello stesso documento.

Il presente capitolo descrive quanto segue:

- Web Intelligence Modelli di tabella
- Uso delle modalità di visualizzazione della struttura o dei risultati
- Aggiunta di tabelle ai report
- Copia di tabelle
- Applicazione di un modello diverso alle tabelle esistenti
- Aggiunta o rimozione di righe o colonne di tabella
- Spostamento o inversione di righe o colonne di tabella
- Sostituzione di colonne e righe di tabella
- Modifica di tabelle per la creazione di tabelle a campi incrociati
- Cancellazione ed eliminazione di tabelle
- Formattazione di tabelle e celle di tabelle
- Impostazione delle proprietà di intestazioni e piè di pagina di una tabella
- Impostazione del layout di pagina delle tabelle
- Selezione delle proprietà di visualizzazione di celle di tabella vuote
- Come evitare l'aggregazione di righe duplicate

Modelli di tabella Web Intelligence

In questa sezione sono illustrati i diversi modelli di tabella che è possibile utilizzare per la visualizzazione delle informazioni nei report Web Intelligence:

- tabelle verticali
- tabelle orizzontali
- tabella a campi incrociati
- moduli

Nella sezione riportata di seguito sono descritti i vari modelli.

Tabelle verticali

Nelle tabelle verticali, le celle di intestazione sono visualizzate nella parte superiore della tabella, mentre i dati corrispondenti sono visualizzati all'interno di colonne. Per impostazione predefinita, nelle celle di intestazione sono visualizzati i nomi di dimensioni, dettagli e indicatori inclusi nella tabella. Nelle celle del corpo sono visualizzati i valori corrispondenti.

Linee	Fatturato di vendita	Margine
Accessori	€9.914.546	€3.809.135
Cappotti	€1.183.083	€474.302
Giacche	€677.307	€286.130
Gonne da città	€347.775	€132.302
Magliette	€12.679.893	€5.406.317
Maglioni	€2.839.035	€1.000.673
Pantaloni	€903.320	€327.515
Pantaloni da città	€284.734	€104.346
Pelle	€187.413	€70.599
Soprabiti	€436.258	€185.522
Vestiti	€2.915.620	€1.173.881
Vita camicie	€4.018.220	€1.616.218

Tabelle orizzontali

Nelle tabelle orizzontali, le celle di intestazione sono visualizzate nella parte sinistra della tabella, mentre i dati corrispondenti sono visualizzati all'interno di righe. Per impostazione predefinita, nelle celle di intestazione sono visualizzati i nomi di dimensioni, dettagli e indicatori inclusi nella tabella. Nelle celle del corpo sono visualizzati i valori corrispondenti.

Anno	2001	2002	2003
Fatturato di vendita	€8.095.814	€13.232.246	€15.059.143
Margine	€3.731.971	€5.187.886	€5.667.084

Questo formato di tabella risulta particolarmente utile per i report contenti più indicatori, ad esempio report finanziari e bilanci annuali.

Tabelle a campi incrociati

Nelle tabelle a campi incrociati, i valori delle dimensioni sono visualizzati sugli assi superiore e sinistro. Nel corpo sono visualizzati i valori di un indicatore corrispondenti a quelli della sezione trasversale delle dimensioni. Ad esempio, in questa tabella a campi incrociati sono visualizzati i valori di [Trimestre] sull'asse superiore e i valori di [Regione] sull'asse sinistro. Nel corpo sono visualizzati i valori di [Fatturato] per ogni trimestre in ogni stato.

	T1	T2	T3	T4
Belgio	€766.822	€706.447	€692.258	€796.423
Francia	€846.408	€850.595	€610.765	€714.890
Germania	€515.688	€489.998	€387.810	€485.663
Italia	€2.875.569	€2.499.277	€2.146.303	€2.596.516
Monaco	€1.987.115	€2.028.091	€1.672.581	€1.894.435
Paesi Bassi	€525.682	€500.076	€510.777	€523.740
Regno Unito	€312.896	€291.431	€249.529	€429.850
Spagna	€1.899.680	€1.760.148	€1.930.516	€1.889.225

All'interno delle tabelle a campi incrociati è possibile includere più dimensioni. Nella tabella a campi incrociati riportata di seguito sono ad esempio visualizzate due dimensioni. I valori dell'indicatore [Fatturato] sono relativi ad ogni stato per trimestre per ciascuna linea.

	T1	T1	T2	T2	T3	T3	T4	T4
	Gonne da città	Pantaloni da città	Gonne da città	Pantaloni da città	Gonne da città	Pantaloni da città	Gonne da città	Pantaloni da città
Belgio	€2.568	€4.026	€3.564	€1.121	€9.788	€5.338	€8.326	€10.448
Francia	€588	€2.139	€2.822	€459	€5.552	€5.305	€7.748	€12.987
Germania	€1.765	€1.737	€2.735	Interrotto	€4.927	€2.511	€7.377	€9.563
Italia	€10.612	€12.604	€22.272	€1.663	€37.119	€20.239	€35.898	€49.539
Monaco	€10.626	€14.203	€17.241	€1.769	€23.762	€18.689	€28.564	€41.324
Paesi Bassi	€726	€2.270	€2.375	€857	€6.421	€2.381	€8.015	€7.468
Regno Unito	€1.194	€532	€2.373	Interrotto	€5.752	€-185	€2.134	€7.565
Spagna	€7.796	€8.496	€9.075	€1.248	€24.377	€11.924	€33.685	€26.517

Nelle tabelle a campi incrociati sono visualizzati i valori delle dimensioni e degli indicatori in esse contenuti. È possibile includere altre intestazioni in cui siano visualizzati i nomi di dimensioni e indicatori. Consultare "Visualizzazione dei nomi degli oggetti nelle intestazioni di tabelle a campi incrociati" a pagina 214.

Le tabelle a campi incrociati sono particolarmente utili per la visualizzazione di risultati corrispondenti all'intersezione di due o più dimensioni. Ad esempio, inserendo le dimensioni [Stato], [Trimestre] e [Linea], nonché l'indicatore [Fatturato] in una tabella a campi incrociati, è possibile visualizzare in modo semplice il fatturato in base alla regione per linea di prodotti e per trimestre.

	Belgio	Belgio	Belgio	Belgio	Francia	Francia	Francia	Francia
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Accessori	€365.217	€329.080	€107.964	€39.450	€408.573	€350.082	€103.344	€52.889
Cappotti	€10.272	€35.127	€33.795	€2.064	€13.009	€36.559	€38.165	€2.720
Giacche	€13.564	€15.726	€9.339	€13.165	€16.480	€11.893	€12.203	€13.901
Gonne da città	€2.568	€3.564	€9.788	€8.326	€588	€2.822	€5.552	€7.748
Magliette	€198.469	€192.377	€245.452	€369.945	€214.272	€309.438	€249.317	€338.657
Maglioni	€52.150	€38.251	€49.826	€40.459	€91.093	€49.965	€43.424	€34.328
Pantaloni	€15.649	€15.775	€52.736	€36.705	€4.863	€9.913	€9.382	€13.058
Pantaloni da città	€4.026	€1.121	€5.338	€10.448	€2.139	€459	€5.305	€12.987
Pelle	€2.391	Interrotto	€8.399	€3.550	€3.122	Interrotto	€3.343	€806
Soprabiti	€5.196	Interrotto	€6.569	€19.443	€4.735	€79	€9.599	€22.156
Vestiti	€35.599	€26.134	€67.583	€91.110	€32.144	€34.942	€48.945	€87.826
Vita camicie	€61.701	€49.293	€95.471	€161.761	€55.392	€44.444	€82.188	€127.814

Tabelle a campi incrociati con dimensioni nel corpo

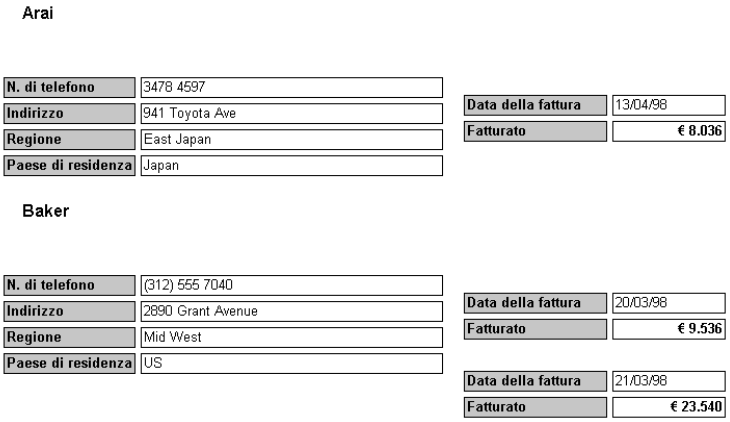
Quando si creano tabelle a campi incrociati contenenti una o più dimensioni nel corpo, i valori delle celle del corpo sono calcolati in funzione di un modello di dati multidimensionale. I valori visualizzati nel corpo sono calcolati in funzione di tutte le coordinate degli assi della tabella, indipendentemente dalla presenza di una riga per le coordinate specifiche nel risultato SQL.

	Belgio	Paesi Bassi	Spagna
2001	Amsterdam	Amsterdam	Amsterdam
2001	Bruxelles	Bruxelles	Bruxelles
2001	Granada	Granada	Granada
2001	Madrid	Madrid	Madrid
2002	Amsterdam	Amsterdam	Amsterdam
2002	Bruxelles	Bruxelles	Bruxelles
2002	Granada	Granada	Granada
2002	Madrid	Madrid	Madrid
2003	Amsterdam	Amsterdam	Amsterdam
2003	Bruxelles	Bruxelles	Bruxelles
2003	Granada	Granada	Granada
2003	Madrid	Madrid	Madrid

Il valore attuale della dimensione sull'asse rappresenta il valore da visualizzare nel corpo. Il valore per quella dimensione sarà lo stesso per l'intera colonna, se la dimensione è sull'asse superiore o per l'intera linea in altri casi.

Moduli

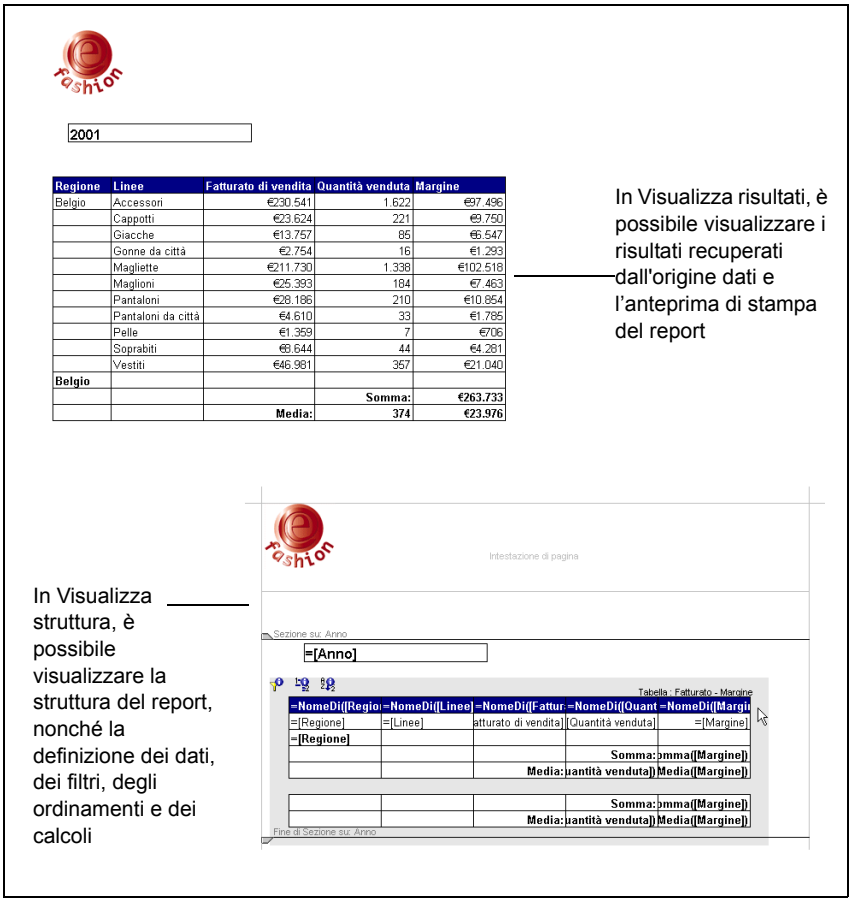
I moduli risultano utili nei report nel caso in cui si desideri visualizzare informazioni dettagliate per cliente, prodotto o partner. Ad esempio, un modulo consente di visualizzare in modo pratico record su singoli clienti contenenti informazioni quali conto, nome, indirizzo del cliente e così via. I moduli sono inoltre utili per la formattazione di etichette di indirizzi da applicare alle buste.



In questa illustrazione sono riportati due moduli di un report. Il modulo a sinistra visualizza le informazioni personali sul cliente. Il modulo a destra visualizza la data e l'importo di ciascuna fattura dello stesso cliente.

Uso delle modalità di visualizzazione della struttura o dei risultati

Il pannello dei report Java di Web Intelligenceconsente di apportare modifiche ai documenti e di visualizzarne l'anteprima in visualizzazione struttura, senza la necessità di implementare ogni modifica nel server Web Intelligence. Ciò consente di effettuare più modifiche di formattazione in modo rapido e di visualizzarne l'anteprima. Quando si passa di nuovo alla modalità di visualizzazione dei risultati, Web Intelligence richiede al server di applicare le modifiche, quindi restituisce il formato modificato mediante un'unica operazione.


2001
Regione | Linee | Fatturato di vendita | Quantità venduta | Margine
Belgio | Accessori | €230.541 | 1.622 | €97.496
Cappotti | €23.624 | 221 | €9.750
Giacche | €13.757 | 85 | €6.547
Gonne da città | €2.754 | 16 | €1.293
Magliette | €211.730 | 1.338 | €102.518
Maglioni | €25.393 | 184 | €7.463
Pantaloni | €28.186 | 210 | €10.854
Pantaloni da città | €4.610 | 33 | €1.785
Pelle | €1.359 | 7 | €706
Soprabiti | €8.644 | 44 | €4.281
Vestiti | €46.981 | 357 | €21.040
Belgio
Somma: €263.733
Media: 374 €23.976
In Visualizza risultati, è possibile visualizzare i risultati recuperati dall'origine dati e l'anteprima di stampa del report
In Visualizza struttura, è possibile visualizzare la struttura del report, nonché la definizione dei dati, dei filtri, degli ordinamenti e dei calcoli
Intestazione di pagina
Sezione su: Anno
=[Anno]
Tabella: Fatturato - Margine
=NomeDi([Regio =NomeDi([Linee] =NomeDi([Fattur =NomeDi([Quant =NomeDi([Margi
=[Regione] =[Linee] atturato di vendita] [Quantità venduta] =[Margine]
=[Regione]
Somma: omma([Margine])
Media: uantità venduta]) Media([Margine])
Somma: omma([Margine])
Media: uantità venduta]) Media([Margine])
Fine di Sezione su: Anno

È possibile creare e formattare le tabelle in modalità di visualizzazione della struttura o dei risultati. Tuttavia, se occorre apportare più modifiche, si consiglia di eseguire l'operazione in modalità di visualizzazione della struttura.

Aggiunta di tabelle ai report

In un report, è possibile inserire una o più tabelle. Per inserire le tabelle, è necessario trascinare in un'area vuota del report quanto segue:

- gli oggetti di cui si desidera visualizzare i valori nella tabella. Si tratta di un metodo rapido per creare tabelle verticali semplici

  oppure

- un modello di tabella che definisca la struttura della tabella in cui inserire gli oggetti. Si tratta di un metodo rapido per la creazione di più tabelle complesse in modo esatto

Nota: Quando si crea un nuovo documento, Web Intelligence genera un report predefinito con una tabella verticale che contiene tutti gli oggetti nella query. La tabella può essere modificata o eliminata. Consultare "Applicazione di un modello diverso alle tabelle esistenti" a pagina 186 o "Cancellazione di celle ed eliminazione di tabelle" a pagina 200.

Per informazioni sulla creazione di nuovi documenti, consultare "Creazione di documenti nuovi" a pagina 29.

▶ Creazione di una tabella mediante il trascinamento di oggetti in un report

Per creare una tabella mediante il trascinamento di oggetti in un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, la tabella o le tabelle del report vengono visualizzate nella parte inferiore del riquadro Documenti. È possibile passare a visualizzazione Report facendo clic sul pulsante **Modifica report** nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

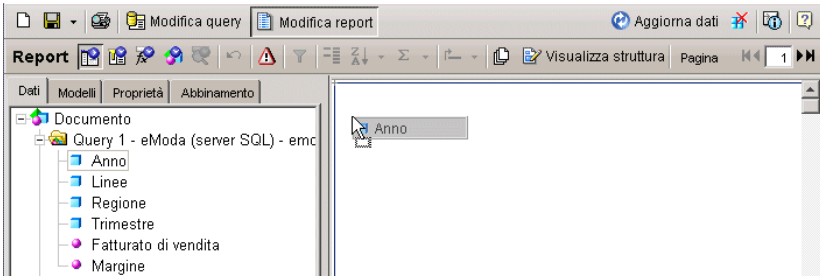
   Gli oggetti inclusi nel documento vengono visualizzati nella scheda **Dati**.

   Se la scheda **Dati** non è visualizzata, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

2. Il modo in cui si aggiungono oggetti a un report varia a seconda se il report è vuoto o meno:

- Se il report è vuoto, selezionare un singolo oggetto o una cartella di classe nella scheda **Dati** e rilasciare l'oggetto o la classe nel report.

  Selezionando una cartella di classe, si aggiungono tutti gli oggetti dalla classe nel report nella nuova tabella.



Oppure:

- Se nel report sono presenti tabelle o grafici, premere il tasto **Alt**, quindi, tenendo premuto il tasto **Alt**, trascinare un oggetto nell'area vuota del report.

  Nel report vengono visualizzati una nuova intestazione e una nuova cella del corpo della tabella. Nell'intestazione della tabella è visualizzato il nome dell'oggetto.

3. Per aggiungere un altro oggetto alla tabella, trascinare l'oggetto desiderato dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo a sinistra o a destra dell'intestazione della tabella esistente.
4. Quando appare la descrizione del comando "Rilasciare qui per inserire una cella", selezionare e trascinare l'oggetto a sinistra o a destra dell'intestazione della tabella.

A sinistra o destra della prima colonna, viene visualizzata una seconda colonna. Nell'intestazione della nuova colonna è visualizzato il nome dell'oggetto.

5. Per aggiungere altri oggetti alla tabella, ripetere il punto 3.

   Web Intelligence visualizza i valori in una tabella verticale.

Anno	Fatturato di vendita
2001	€8.095.814
2002	€13.232.246
2003	€15.059.143

   È possibile modificare rapidamente il formato della tabella verticale, trasformandola ad esempio in una tabella a campi incrociati, utilizzando la funzione Trasforma in. Consultare "Applicazione di un modello diverso ad una tabella utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in" a pagina 188.

▶ Creazione di una tabella mediante la selezione di un modello

Per creare una tabella mediante la selezione di un modello:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

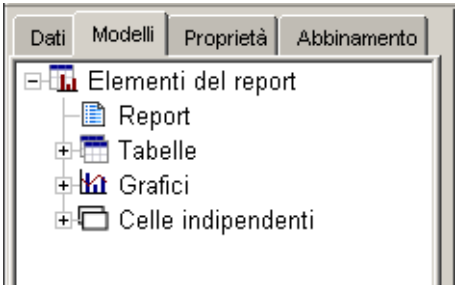
   In visualizzazione Report, la tabella o le tabelle del report vengono visualizzate nella parte inferiore del riquadro Documenti. È possibile passare a visualizzazione Report facendo clic sul pulsante **Modifica report** nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

2. Fare clic sulla scheda del report in cui si desidera aggiungere una tabella.
3. Fare clic su **Visualizza struttura**.

   La modalità di visualizzazione della struttura consente di definire la nuova tabella e di visualizzarne l'anteprima senza la necessità di richiedere al server di applicare ciascuna delle modifiche apportate. Quindi, occorre applicare tutte le modifiche e visualizzare i risultati nella nuova tabella, tornando alla modalità di visualizzazione dei risultati.
4. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

   Se la scheda Modelli non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

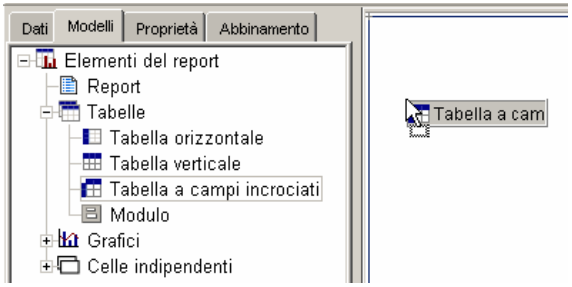
Vengono visualizzati i **Modelli** disponibili.



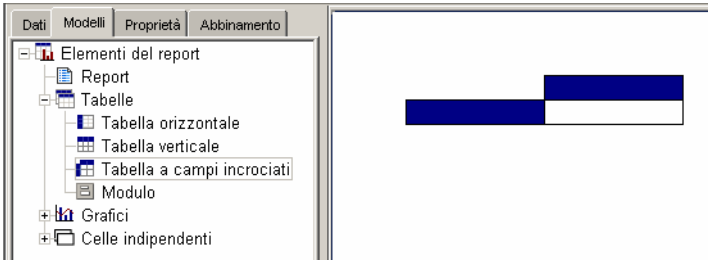
5. Fare clic sul segno **+** accanto a **Tabelle**.

   Viene visualizzato l'elenco dei modelli di tabella.

6. Trascinare un modello dalla scheda **Modello** in un'area vuota del report.



Il modello viene visualizzato nel report.

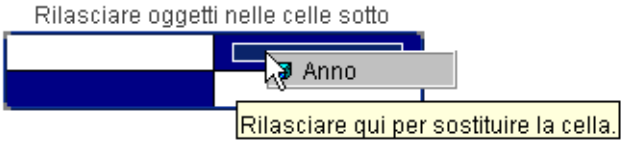


7. Fare clic sulla scheda **Dati**.

   In questo punto, vengono visualizzati gli oggetti e le variabili contenuti nel documento. Nella tabella è possibile inserire gli oggetti o le variabili.

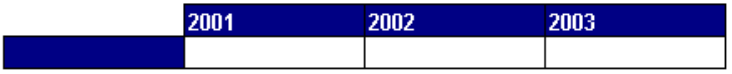
8. Trascinare un oggetto o una variabile in un'intestazione o in una cella del corpo vuote della tabella.

9. Non appena viene visualizzata la descrizione del comando “Rilasciare qui per sostituire la cella”, rilasciare l’oggetto nella tabella.



L’oggetto viene inserito nella cella vuota.

Se si sta lavorando in Visualizza risultati, nella tabella vengono visualizzati i valori degli oggetti.



Se si sta lavorando in Visualizza struttura, nella tabella viene visualizzato il nome dell’oggetto.

10. Per aggiungere altri oggetti al modello, trascinare l’oggetto desiderato dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo nel modello.

    Verificare che la descrizione del comando “Rilasciare qui per sostituire la cella” sia visualizzata, quindi rilasciare l’oggetto nel modello.

11. Se necessario, ripetere quanto descritto al punto 10. per allocare più oggetti alle colonne della tabella, righe e contenuto.

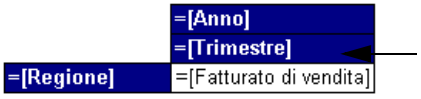
Una volta inseriti gli oggetti in tutte le parti del modello di tabella, è possibile aggiungere altri oggetti per ingrandire la tabella. Per ogni oggetto aggiuntivo inserito, nella tabella vengono aggiunte altre colonne o altre righe.

1. Per aggiungere un altro oggetto e creare una colonna o una riga aggiuntiva di tabella, trascinare un oggetto dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo in una riga o in una colonna.

- Se si rilascia l'oggetto *a sinistra* di una colonna, viene creata una nuova colonna *a sinistra* della colonna esistente.
- Se si rilascia l'oggetto *a destra* di una colonna, viene creata una nuova colonna *a destra* della colonna esistente.
- Se si rilascia l'oggetto sul *bordo superiore* di una riga, viene creata una nuova riga *sopra* quella esistente.
- Se si rilascia l'oggetto sul *bordo inferiore* di una riga, viene creata una nuova riga *sotto* quella esistente.

Prima di rilasciare l'oggetto, accertarsi che sia visualizzata la descrizione del comando "Rilasciare qui per inserire una cella".

L'oggetto viene visualizzato in una nuova cella della tabella.



In Visualizza struttura, i nomi degli oggetti vengono visualizzati nel modello.

	2001 T1	2001 T2	2001 T3	2001 T4	2002 T1	2002 T2	2002 T3	2002 T4	2003 T1	2003 T2	2003 T3
Belgio	€208.324	€179.863	€131.687	€173.336	€279.490	€263.486	€288.926	€383.257	€279.008	€263.098	€271
Francia	€256.454	€241.458	€107.006	€133.306	€334.297	€254.722	€230.573	€331.067	€255.658	€354.724	€273
Germania	€137.530	€121.170	€50.926	€96.359	€174.276	€147.358	€121.314	€218.301	€203.882	€221.469	€215
Italia	€758.796	€615.077	€329.113	€496.692	€1.014.293	€795.979	€784.560	€1.138.056	€1.102.481	€1.088.221	€1.032
Monaco	€555.983	€479.962	€257.114	€374.637	€683.971	€692.513	€501.220	€885.800	€747.161	€855.617	€914
Paesi Bassi	€131.797	€129.076	€85.621	€101.807	€189.131	€157.337	€192.267	€229.654	€204.754	€213.663	€232
Regno Unito	€92.596	€70.903	€12.066	€63.255	Interrotto	Interrotto	Interrotto	€157.719	€220.301	€220.528	€237
Spagna	€519.220	€441.494	€394.309	€349.188	€650.715	€529.256	€760.442	€842.267	€729.745	€789.398	€775

In Visualizza risultati, i valori relativi a ciascun oggetto vengono visualizzati nella tabella.

2. Se si sta lavorando in **Visualizza struttura**, fare clic su **Visualizza risultati** per visualizzare i valori nella nuova tabella.

Copia di tabelle

È possibile inserire più tabelle in un unico report. Piuttosto che creare ogni singola tabella, è possibile copiare una tabella esistente e incollarla in un'area vuota dello stesso report. Quindi, è possibile modificare il formato o la definizione dei dati della tabella duplicata oppure trasformare quest'ultima in un grafico.

▶ Copia di una tabella

Per copiare una tabella:

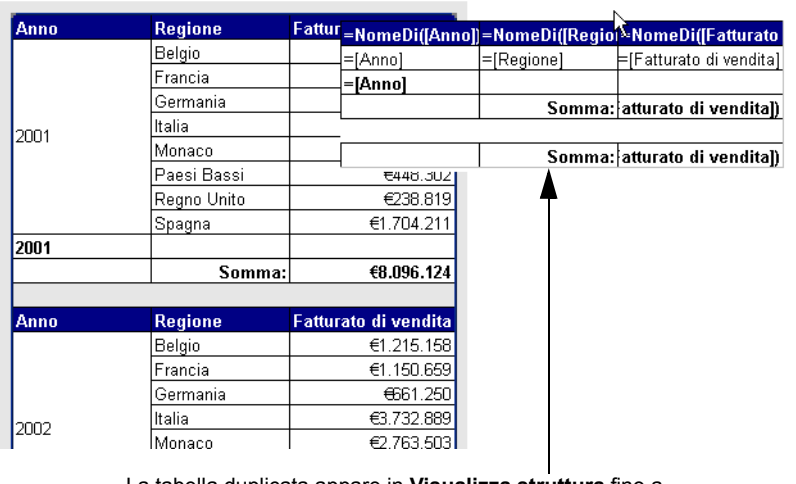
1. Selezionare una tabella del report.

   Quando viene selezionata la tabella, attorno ad essa appare un bordo grigio.

2. Tenendo premuto il puntatore, premere il tasto **Ctrl**.

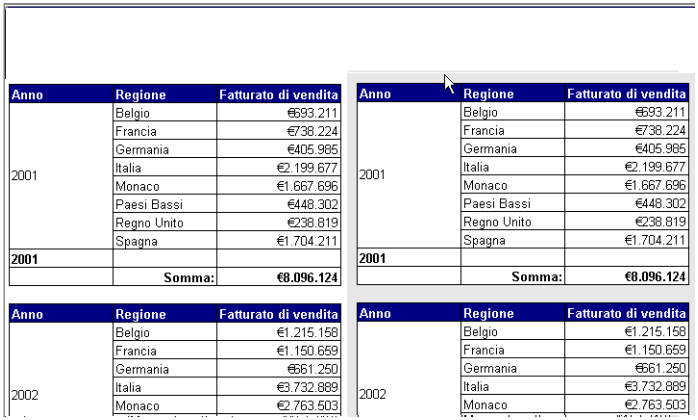
   Web Intelligence crea una tabella duplicata nella parte superiore della tabella originale.

3. Tenendo premuti il puntatore e il tasto **Ctrl**, trascinare la tabella duplicata in un'area vuota del report.



La tabella duplicata appare in **Visualizza struttura** fino a quando non viene rilasciata in un'area vuota del report.

1. Rilasciare il puntatore, quindi il tasto **Ctrl**.
   La tabella viene visualizzata nel report.



Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
	Francia	€738.224
	Germania	€405.985
	Italia	€2.199.677
	Monaco	€1.667.696
	Paesi Bassi	€448.302
	Regno Unito	€238.819
	Spagna	€1.704.211
2001		
	Somma:	**€8.096.124**

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
	Francia	€738.224
	Germania	€405.985
	Italia	€2.199.677
	Monaco	€1.667.696
	Paesi Bassi	€448.302
	Regno Unito	€238.819
	Spagna	€1.704.211
2001		
	Somma:	**€8.096.124**

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2002	Belgio	€1.215.158
	Francia	€1.150.659
	Germania	€661.250
	Italia	€3.732.889
	Monaco	€2.763.503

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2002	Belgio	€1.215.158
	Francia	€1.150.659
	Germania	€661.250
	Italia	€3.732.889
	Monaco	€2.763.503

Per ulteriori informazioni sulle modalità di conversione delle tabelle in grafici, consultare "Come applicare un modello di grafico diverso ad una tabella o un grafico mediante Trasforma in" a pagina 246.

Applicazione di un modello diverso alle tabelle esistenti

È possibile modificare il layout delle tabelle esistenti applicando un modello diverso. Web Intelligence visualizza automaticamente i valori nella tabella originale nel nuovo layout.

Esempio: Conversione di una tabella verticale in una tabella a campi incrociati per il confronto dei risultati del fatturato per regione

Si ipotizzi di lavorare nella filiale californiana di una catena di negozi di abbigliamento al dettaglio e di ricevere un report contenente il fatturato per trimestre della regione occidentale.

Trimestre	Regione	Fatturato di vendita
T1	Italia	€2.875.569
T1	Monaco	€1.987.115
T1	Spagna	€1.899.680
T2	Italia	€2.499.277
T2	Monaco	€2.028.091
T2	Spagna	€1.760.148
T3	Italia	€2.146.303
T3	Monaco	€1.672.581
T3	Spagna	€1.930.517
T4	Italia	€2.596.516
T4	Monaco	€1.894.435
T4	Spagna	€1.889.225

I dati sono visualizzati in una tabella verticale, in cui sono inclusi i risultati per trimestre per ciascuno dei tre stati occidentali, inclusa la California. Tuttavia, non è semplice confrontare immediatamente i risultati. Il grafico viene convertito in una tabella a campi incrociati per effettuare il confronto tra i risultati delle vendite in modo rapido.

	T1	T2	T3	T4
Italia	€2.875.569	€2.499.277	€2.146.303	€2.596.516
Monaco	€1.987.115	€2.028.091	€1.672.581	€1.894.435
Spagna	€1.899.680	€1.760.148	€1.930.517	€1.889.225

È possibile modificare il formato delle tabelle esistenti dei report. Web Intelligence applica il nuovo modello ai valori della tabella. È possibile modificare il modello effettuando quanto segue:

- Trascinando in una tabella un modello di tabella diverso
- Utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in.

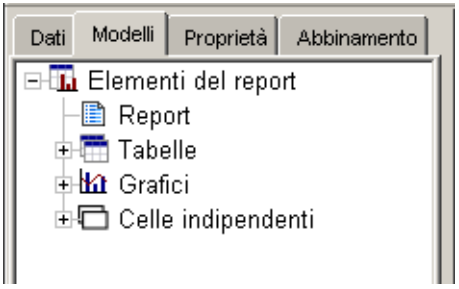
▶ Applicazione di un modello diverso ad una tabella utilizzando il trascinamento della selezione

Per applicare un modello diverso ad una tabella utilizzando il trascinamento della selezione:

In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

1. Selezionare la scheda del report contenente la tabella che si desidera modificare.
2. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

Se la scheda Modelli non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report. Viene visualizzata la scheda **Modelli**.

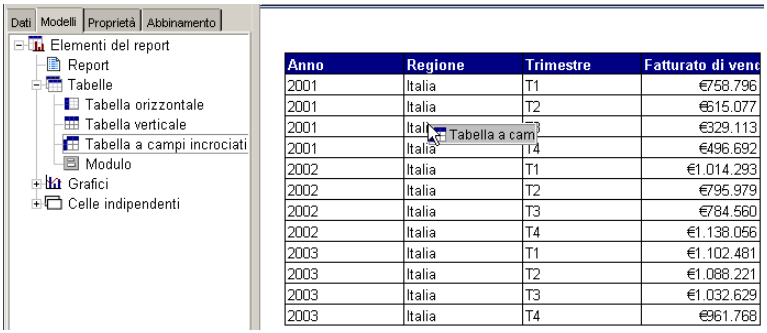


3. Fare clic sul segno **+** accanto a **Tabelle**.

   Viene visualizzato l'elenco dei modelli di tabella.

4. Dalla scheda **Modello**, trascinare un modello in una tabella.

   Il modello deve essere rilasciato direttamente nel blocco del report esistente.



Anno	Regione	Trimestre	Fatturato di venc
2001	Italia	T1	€758.796
2001	Italia	T2	€615.077
2001	Italia	T3	€329.113
2001	Italia	T4	€496.692
2002	Italia	T1	€1.014.293
2002	Italia	T2	€795.979
2002	Italia	T3	€784.560
2002	Italia	T4	€1.138.056
2003	Italia	T1	€1.102.481
2003	Italia	T2	€1.088.221
2003	Italia	T3	€1.032.629
2003	Italia	T4	€961.768

   Web Intelligence applica il nuovo modello ai valori della tabella.

▶ Applicazione di un modello diverso ad una tabella utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in

Per applicare un modello diverso ad una tabella utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

2. Per selezionare la tabella della quale si desidera modificare il formato, fare clic sul bordo superiore.

   Intorno alla tabella viene visualizzato un bordo grigio.

Anno	Trimestre	Regione	Fatturato di venc
2003	T1	Italia	€1.102.481
2003	T2	Italia	€1.088.221
2003	T3	Italia	€1.032.629
2003	T4	Italia	€961.768

3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul blocco del report.

4. Nel menu a discesa, fare clic su **Trasforma in**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Trasforma in.

5. Nella scheda **Tabelle** o in una delle schede **Grafico**, selezionare il modello di tabella o grafico da applicare alla tabella.

6. Fare clic su **OK**.

Nota: Se si è trasformata una tabella in grafico, il carattere unicode non viene conservato nel grafico se il carattere del testo della tabella era unicode e se unicode non è definito come carattere predefinito per i grafici. Occorre formattare il grafico con il carattere unicode, se disponibile sul computer. Se non è il caso, occorre contattare l'amministratore per configurare il server Web Intelligence e il computer in modo opportuno.

Aggiunta o rimozione di righe o colonne di tabella

Alle tabelle è possibile aggiungere nuove righe o nuove colonne mediante uno dei seguenti metodi:

- utilizzando la funzione di trascinamento della selezione
- utilizzando il menu della barra degli strumenti Inserisci riga o Inserisci colonna

▶ Aggiunta di righe o colonne alle tabelle utilizzando il trascinamento della selezione

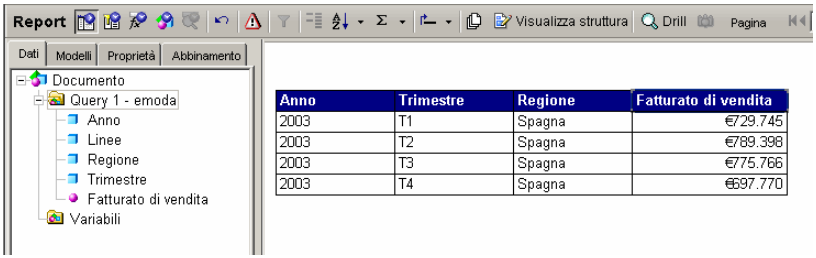
Per aggiungere una riga o una colonna ad una tabella utilizzando il trascinamento della selezione:

Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

1. Selezionare la scheda del report contenente la tabella che si desidera modificare.
2. Fare clic sulla scheda **Dati**.

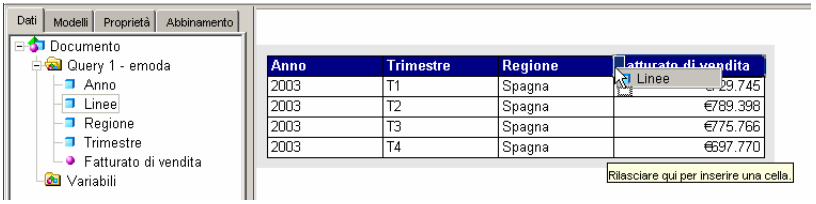
Se la scheda Dati non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore**.

Viene visualizzato l'elenco degli oggetti e delle variabili inclusi nel documento.



3. Trascinare l'oggetto da aggiungere alla tabella dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo in corrispondenza del punto desiderato.

Per aggiungere un nuovo oggetto	Trascinare l'oggetto
Alla colonna a sinistra di una colonna esistente	Nel bordo sinistro di un'intestazione di colonna.
Alla colonna a destra di una colonna esistente	Nel bordo destro di un'intestazione di colonna.
Alla riga precedente ad una riga esistente	Nel bordo superiore di un'intestazione di riga.
Alla riga successiva ad una riga esistente	Nel bordo inferiore di un'intestazione di riga.



Per creare una nuova colonna in cui siano visualizzati i valori relativi a Linee a destra della colonna Stato, trascinare l'oggetto **Linee** sul bordo destro della colonna Stato.

Il nome dell'oggetto viene visualizzato nell'intestazione della nuova colonna o della nuova riga e i valori appaiono nelle nuove celle del corpo.

Anno	Trimestre	Regione	Linee	Fatturato di vendita
2003	T1	Spagna	Accessori	€53.919
2003	T1	Spagna	Cappotti	€962
2003	T1	Spagna	Giacche	€25.581
2003	T1	Spagna	Gonne da città	€5.163
2003	T1	Spagna	Magliette	€399.969
2003	T1	Spagna	Maglioni	€61.890
2003	T1	Spagna	Pantaloni	€12.460
2003	T1	Spagna	Pantaloni da città	€5.283

I valori relativi a Linee vengono visualizzati in una nuova colonna.

▶ Aggiunta di righe o colonne di tabella mediante il menu della barra degli strumenti Inserisci riga o Inserisci colonna

Per aggiungere una riga o una colonna di tabella mediante il menu della barra degli strumenti Inserisci riga o Inserisci colonna:

1.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Selezionare la tabella di cui si desidera modificare il formato.

   Intorno alla tabella viene visualizzato un bordo grigio.

Anno	Trimestre	Regione	Fatturato di vendita
2003	T1	Spagna	€1.102.481
2003	T2	Spagna	€1.088.221
2003	T3	Spagna	€1.032.629
2003	T4	Spagna	€961.768

3. Selezionare la colonna o la riga accanto alla quale si desidera inserire la nuova colonna o la nuova riga.

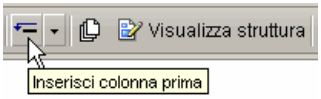
Anno	Trimestre	Regione	Fatturato di vendita
2003	T1	Spagna	€1.102.481
2003	T2	Spagna	€1.088.221
2003	T3	Spagna	€1.032.629
2003	T4	Spagna	€961.768

Selezionare la colonna in cui sono visualizzati i valori di [Stato] per inserire una colonna alla relativa sinistra o destra.

Il pulsante Inserisci colonna o Inserisci riga visualizza automaticamente una delle opzioni di inserimento.

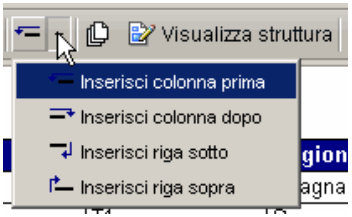
1. Fare clic sull'opzione visualizzata.

   Ad esempio, **Inserisci colonna prima**.



   Oppure:

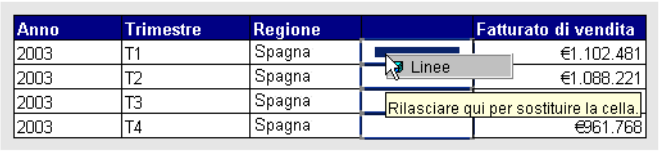
   Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Inserisci**..., quindi selezionare l'opzione appropriata dal menu a discesa.



   Web Intelligence aggiunge alla tabella una colonna o una riga vuote.

   Nella nuova colonna o riga della tabella, è possibile inserire un oggetto o una variabile inclusi nel documento.

2. Trascinare un oggetto dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo nella colonna o nella riga vuota.



Se la scheda Dati non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

Web Intelligence inserisce l'oggetto selezionato nella nuova colonna o nella nuova riga. Il nome dell'oggetto viene visualizzato nell'intestazione di colonna o di riga, mentre i valori dell'oggetto appaiono nelle celle del corpo.

Anno	Trimestre	Regione	Linee	Fatturato di vendita
2003	T1	Spagna	Accessori	€104.535
2003	T1	Spagna	Cappotti	€1.718
2003	T1	Spagna	Giacche	€36.749
2003	T1	Spagna	Gonne da città	€5.233
2003	T1	Spagna	Magliette	€571.822
2003	T1	Spagna	Maglioni	€100.839
2003	T1	Spagna	Pantaloni	€18.990
2003	T1	Spagna	Pantaloni da città	€6.991
2003	T1	Spagna	Pelle	€6.969
2003	T1	Spagna	Soprabiti	€10.916

Rimozione di righe o colonne di tabella

Per rimuovere una riga o una colonna di tabella:

1.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla colonna o la riga di tabella da rimuovere.

   Viene visualizzato un menu popup.
3. Selezionare **Rimuovi riga**, **Rimuovi colonna** o **Rimuovi**.

Se si desidera rimuovere...	Fare clic su
Una riga	**Rimuovi riga**.
Una colonna	**Rimuovi colonna**.
Un oggetto	**Rimuovi**

Se si rimuove un oggetto, tutte le colonne o le righe contenti i valori relativi all'oggetto in questione vengono rimosse dalla tabella.

Spostamento o inversione di righe o colonne di tabella

È possibile modificare l'ordine delle informazioni visualizzate nelle tabelle mediante uno dei seguenti metodi:

- Spostando righe o colonne
- inversione di righe o colonne

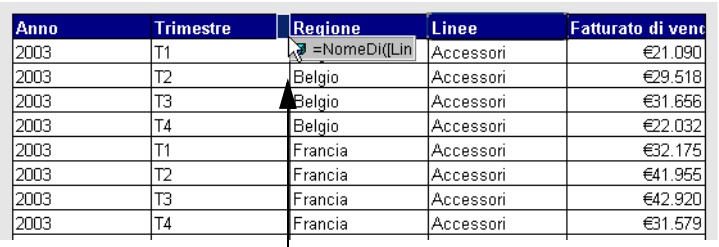
▶ Spostamento di una riga o di una colonna in una tabella

Per spostare una riga o una colonna in una tabella:

In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

1. Selezionare la colonna o la riga di tabella che si desidera spostare.
2. Trascinare la colonna o la riga selezionata, quindi rilasciarla a sinistra o a destra di un'altra colonna o di un'altra riga della tabella.

   Quando si trascina una riga o una colonna, l'intestazione di colonna o di riga viene visualizzata accanto al puntatore



Anno	Trimestre	Regione	Linee	Fatturato di vend
2003	T1	=NomeDi([Lin	Accessori	€21.090
2003	T2	Belgio	Accessori	€29.518
2003	T3	Belgio	Accessori	€31.656
2003	T4	Belgio	Accessori	€22.032
2003	T1	Francia	Accessori	€32.175
2003	T2	Francia	Accessori	€41.955
2003	T3	Francia	Accessori	€42.920
2003	T4	Francia	Accessori	€31.579

L'intestazione di colonna Linee viene visualizzata accanto al puntatore.

Web Intelligence inserisce la riga o la colonna nel punto della tabella desiderato

Anno	Trimestre	Linee	Regione	Fatturato di vendita	ndita
2003	T1	Accessori	Belgio	€21.090	1.090
2003	T1	Cappotti	Belgio	€1.142	1.142
2003	T1	Giacche	Belgio	€5.566	5.566
2003	T1	Gonne da città	Belgio	€1.290	1.290
2003	T1	Magliette	Belgio	€147.623	7.623
2003	T1	Maglioni	Belgio	€24.606	4.606
2003	T1	Pantalon	Belgio	€7.322	7.322

La colonna Linee viene visualizzata nel nuovo punto della tabella.

Inversione di righe o colonne

Per invertire le righe o le colonne di una tabella:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la riga o la colonna che si desidera invertire.

Anno	Trimestre	Regione	Linee	Fatturato di vendita
2003	T1	Spagna	Accessori	€53.91
2003	T2	Spagna	Accessori	€96.01
2003	T3	Spagna	Accessori	€104.34
2003	T4	Spagna	Accessori	€71.52

La colonna Linee è selezionata.

3. Trascinare la colonna o la riga selezionata nella colonna o nella riga con cui si desidera effettuare l'inversione.

   Ad esempio, per invertire le colonne **Linee** e **Stato**, trascinare la colonna **Linee** nella colonna **Stato**.

Anno	Trimestre	Regione	Linee	Fatturato di vendita
2003	T1	S	Accessori	€53.919
2003	T2	Spagna	Accessori	€96.012
2003	T3	Spagna	Accessori	€104.349
2003	T4	Spagna	Accessori	€71.524

=[Linee]

Rilasciare qui per sostituire la cella.

Web Intelligence inverte l'ordine delle due colonne o delle due righe.

Sostituzione di colonne e righe di una tabella

È possibile sostituire le colonne e le righe di tabella con altri dati.

▶ Sostituzione di una colonna o di una riga di tabella

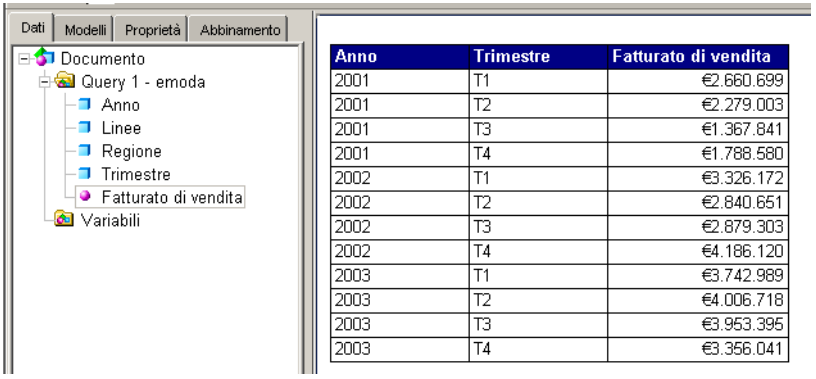
Per sostituire una colonna o una riga di tabella:

Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

1. Selezionare la scheda del report contenente la tabella che si desidera modificare.
2. Fare clic sulla scheda **Dati**.

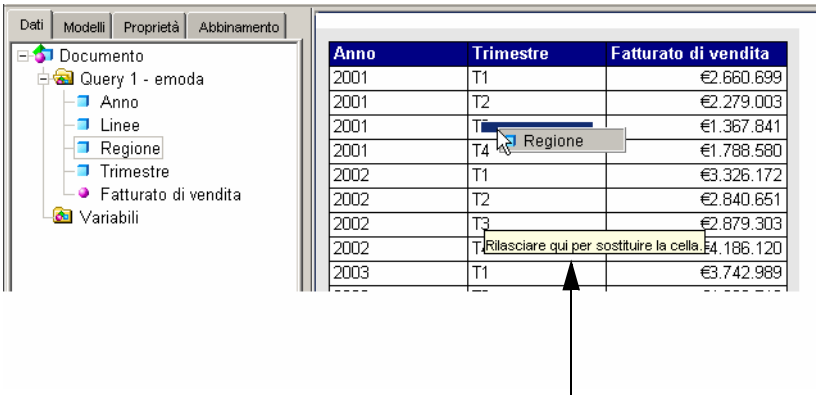
Se la scheda Dati non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

Gli oggetti e le variabili inclusi nel documento sono elencati nella scheda **Dati**.



Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	T1	€2.660.699
2001	T2	€2.279.003
2001	T3	€1.367.841
2001	T4	€1.788.580
2002	T1	€3.326.172
2002	T2	€2.840.651
2002	T3	€2.879.303
2002	T4	€4.186.120
2003	T1	€3.742.989
2003	T2	€4.006.718
2003	T3	€3.953.395
2003	T4	€3.356.041

3. Trascinare l'oggetto da aggiungere alla tabella dalla scheda **Dati**, quindi rilasciarlo nella riga, nella colonna o nel corpo che si desidera sostituire.



Ad esempio, per sostituire i valori relativi al trimestre con i valori per regione, trascinare e rilasciare l'oggetto [Stato] nella colonna della tabella con intestazione "Trimestre".

I valori del nuovo oggetto vengono visualizzati nella tabella.

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
2001	Francia	€738.224
2001	Germania	€405.985
2001	Italia	€2.199.677
2001	Monaco	€1.667.696
2001	Paesi Bassi	€448.302
2001	Regno Unito	€238.819
2001	Spagna	€1.704.211
2002	Belgio	€1.215.158
2002	Francia	€1.150.659
2002	Germania	€661.250
2002	Italia	€3.732.889
2002	Monaco	€2.763.503
2002	Paesi Bassi	€768.390
2002	Regno Unito	€157.719
2002	Spagna	€2.782.679
2003	Belgio	€1.053.581
2003	Francia	€1.134.085
2003	Germania	€811.924
2003	Italia	€4.185.098
2003	Monaco	€3.151.022
2003	Paesi Bassi	€843.584
2003	Regno Unito	€887.169
2003	Spagna	€2.992.679

Modifica di tabelle per la creazione di tabelle a campi incrociati

È possibile modificare il formato delle tabelle verticali e orizzontali per convertirle in tabelle a campi incrociati applicando il modello di tabella a campi incrociati o utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in, come illustrato in "Applicazione di un modello diverso alle tabelle esistenti" a pagina 186. È inoltre possibile convertire le tabelle in tabelle a campi incrociati utilizzando la funzione di trascinamento della selezione per inserire gli oggetti o le variabili in un secondo asse di tabella per formare la tabella a campi incrociati. È possibile effettuare quanto segue

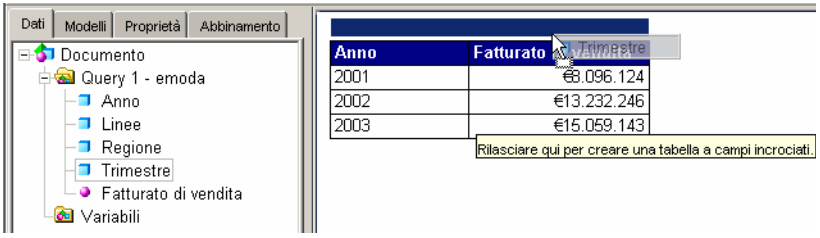
- Aggiungere un oggetto all'interno di una tabella
- Spostare una colonna o una riga di tabella

Nota: Se nel documento non sono presenti i dati che si desidera aggiungere alla tabella a campi incrociati, è possibile modificare la query. Per ulteriori informazioni, consultare "La ricerca delle classi e degli oggetti presenti nella struttura ad albero può essere eseguita selezionando una voce nell'albero e digitando una lettera. È possibile affinare la ricerca digitando ulteriori lettere. Ad esempio, se si digitano in sequenza le lettere "y" ed "e", Web Intelligence cerca innanzitutto gli oggetti che cominciano con la lettera "y" per poi passare alla ricerca degli oggetti che cominciano con "ye"." a pagina 46.

▶ Creazione di una tabella a campi incrociati mediante l'aggiunta di un oggetto all'interno di una tabella verticale o orizzontale

Per creare una tabella a campi incrociati mediante l'aggiunta di un oggetto all'interno di una tabella verticale o orizzontale:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Trascinare un oggetto dalla scheda **Dati** nel bordo superiore o nel lato sinistro della tabella in cui si desidera creare il nuovo asse e formare la tabella a campi incrociati.



Se la scheda Dati non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

3. Quando la descrizione comandi “Trascinare per creare una tabella a campi incrociati” appare, selezionare e trascinare l'oggetto selezionato sul report.

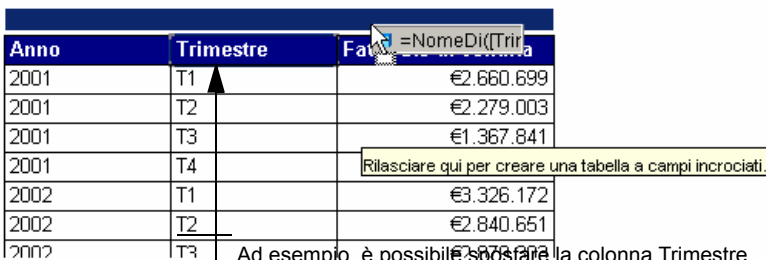
   Web Intelligence crea un secondo asse per formare una tabella a campi incrociati e vi inserisce l’oggetto.

	T1	T2	T3	T4
2001	€2.660.700	€2.279.003	€1.367.841	€1.788.
2002	€3.326.172	€2.840.651	€2.879.303	€4.186.
2003	€3.742.989	€4.006.718	€3.953.395	€3.356.

▶ Creazione di una tabella a campi incrociati mediante lo spostamento di una colonna o una riga di tabella

Per creare una tabella a campi incrociati spostando una colonna o una riga di tabella:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la colonna o la riga di tabella che si desidera spostare per creare la tabella a campi incrociati.
3. Trascinare la colonna o la riga selezionata nel bordo superiore o nel lato sinistro della tabella in cui si desidera creare il nuovo asse e formare la tabella a campi incrociati.


=NomeDi([Trim
Anno
Trimestre
2001 T1 €2.660.699
2001 T2 €2.279.003
2001 T3 €1.367.841
2001 T4
Rilasciare qui per creare una tabella a campi incrociati.
2002 T1 €3.326.172
2002 T2 €2.840.651
2002 T3
Ad esempio, è possibile spostare la colonna Trimestre sopra la colonna Vendite per creare una tabella a campi incrociati in cui vengano visualizzati i valori relativi a Anno sull’asse sinistro, i valori relativi a Trimestre sull’asse superiore e i valori relativi a Fatturato nel corpo.

4. Rilasciare la colonna o la riga nell'intestazione.

   Web Intelligence crea un secondo asse per formare una tabella a campi incrociati, quindi visualizza i dati della colonna o della riga spostate nel nuovo asse.

	T1	T2	T3	T4
2001	€2.660.700	€2.279.003	€1.367.841	€1.788.580
2002	€3.326.172	€2.840.651	€2.879.303	€4.186.120
2003	€3.742.989	€4.006.718	€3.953.395	€3.356.041

Cancellazione di celle ed eliminazione di tabelle

È possibile cancellare il contenuto delle celle o eliminare le righe e le colonne dalle tabelle. Nella sezione seguente vengono illustrate le modalità che consentono di effettuare quanto segue:

- Cancellare il contenuto delle celle dalle tabelle
- Rimuovere tabelle

Per ulteriori informazioni sull'eliminazione di righe o colonne specifiche dalle tabelle, vedere "Rimozione di righe o colonne di tabella" a pagina 193.

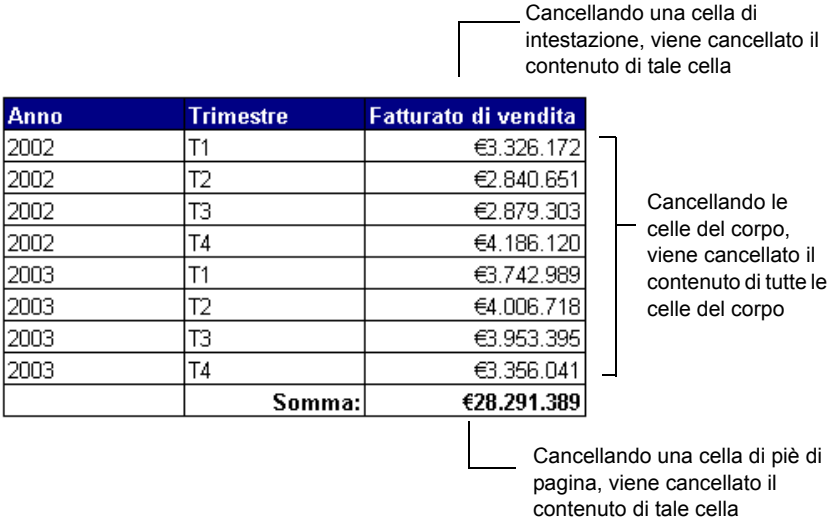
Cancellazione del contenuto delle celle dalle tabelle

È possibile cancellare il contenuto delle celle, quindi utilizzare le celle vuote per la visualizzazione di immagini, collegamenti ipertestuali, formule o testo.

In una tabella, è possibile cancellare i tipi di cella riportati di seguito:

- celle di intestazione. È possibile cancellare ciascuna cella di intestazione separatamente
- celle di piè di pagina. È possibile cancellare ciascuna cella di piè di pagina separatamente
- celle del corpo correlate. Cancellando una cella del corpo, viene automaticamente cancellato il contenuto di tutte le celle del corpo incluse nella stessa colonna o nella stessa riga della tabella

Nell'illustrazione seguente sono riportate le celle che è possibile selezionare.


Cancellando una cella di intestazione, viene cancellato il contenuto di tale cella
Anno
Trimestre
Fatturato di vendita
2002 T1 €3.326.172
2002 T2 €2.840.651
2002 T3 €2.879.303
2002 T4 €4.186.120
2003 T1 €3.742.989
2003 T2 €4.006.718
2003 T3 €3.953.395
2003 T4 €3.356.041
Somma: €28.291.389
Cancellando le celle del corpo, viene cancellato il contenuto di tutte le celle del corpo
Cancellando una cella di piè di pagina, viene cancellato il contenuto di tale cella

▶ Cancellazione del contenuto delle celle di una tabella

Per cancellare il contenuto delle celle di una tabella:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Per selezionare la cella della quale si desidera cancellare il contenuto, fare clic sulla cella

   I bordi della cella vengono messi in evidenza.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cella selezionata.

   Viene visualizzato un menu popup.
4. Fare clic su **Cancella contenuto della cella**.

   Oppure:

   Premere il tasto **Canc**.

   Web Intelligence cancella il contenuto della cella o delle celle selezionate.

Rimozione di tabelle dai report

È possibile rimuovere le tabelle da un report. È possibile rimuovere una tabella:

- utilizzando il menu di scelta rapida
- utilizzando la funzione di trascinamento della selezione
- utilizzando il tasto CANC

Nota: Non è possibile selezionare ed eliminare più tabelle contemporaneamente.

▶ **Eliminazione di una tabella mediante il menu popup**

Per rimuovere una tabella utilizzando il menu popup:

In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

1. Per selezionare la tabella da rimuovere, fare clic sul bordo superiore.

   Viene visualizzato un bordo grigio intorno al grafico.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella selezionata.

   Viene visualizzato un menu popup.
3. Fare clic su **Rimuovi**.

▶ Rimozione di una tabella mediante la funzione di trascinamento della selezione

Per rimuovere una tabella mediante la funzione di trascinamento della selezione:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

2. Selezionare la tabella da rimuovere e trascinarla sul gestore dei report.

   Se il gestore dei report non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

   Web Intelligence rimuove la tabella dal report.

▶ Rimozione di una tabella mediante il tasto CANC

Per eliminare una tabella mediante il tasto **CANC**:

1.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.

2. Selezionare da rimuovere.

   Viene visualizzato un bordo grigio intorno al grafico.

3. Premere il tasto **CANC**.

   Web Intelligence rimuove la tabella dal report.

Formattazione di tabelle e celle di tabelle

È possibile formattare le tabelle e le celle di una tabella in modo che la struttura dei documenti rifletta lo standard aziendale desiderato.

È possibile impostare le seguenti opzioni di formattazione:

- sfondo della tabella o della cella. È possibile selezionare colori, aspetti e immagini
- bordi della tabella o della cella. È possibile selezionare gli stili e i colori delle linee
- testo della cella. È possibile definire i caratteri, nonché le dimensioni e lo stile dei caratteri
- dimensioni della cella. È possibile specificare l'altezza e la larghezza delle celle
- spaziatura all'interno e tra celle di tabella. Spaziatura e spaziatura interna

Nota: I colori disponibili in Web Intelligence sono quelli impostati per il desktop in uso.

Formattazione degli sfondi di tabelle o di celle

Per impostazione predefinita, le tabelle dispongono del formato Web Intelligence standard.

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2003	Belgio	€1.053.581
2003	Francia	€1.134.085
2003	Germania	€811.924
2003	Italia	€4.185.098
2003	Monaco	€3.151.022
2003	Paesi Bassi	€843.584
2003	Regno Unito	€887.169
2003	Spagna	€2.992.679

È possibile formattare gli sfondi di tabelle e celle come segue:

- Selezionando un colore per evidenziare le informazioni o utilizzare i colori aziendali
- Applicando un colore a righe di tabella alternate, per facilitare la lettura di tabelle particolarmente estese
- Selezionando un aspetto per aggiungere una trama o un motivo
- Inserendo un'immagine per aggiungere icone, loghi o fotografie

▶ Selezione di un colore per lo sfondo

Per selezionare un colore per lo sfondo:

1.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella o la cella di tabella per cui si desidera formattare uno sfondo.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

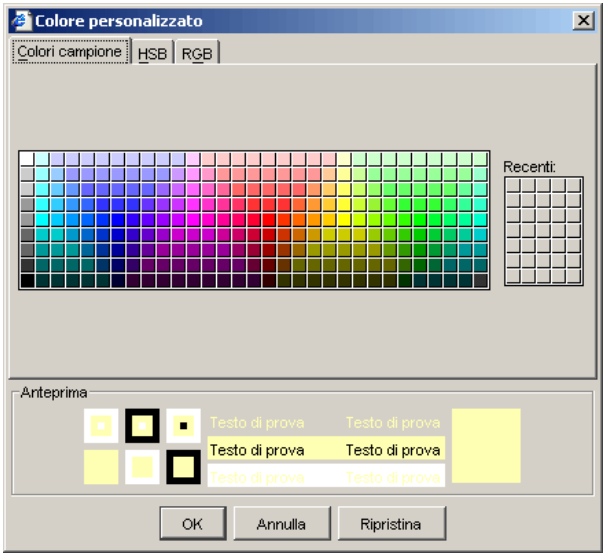
   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella o della cella in base all'elemento selezionato. (Per ulteriori informazioni sulla scheda Proprietà, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
4. Selezionare la freccia di selezione accanto ad **Aspetto > Colore dello sfondo**.

   Viene visualizzato l'elenco dei colori disponibili.
5. Fare clic sul colore che si desidera applicare alla tabella o alla cella di tabella selezionata.

   Oppure:

   Fare clic su **Personalizzato**, quindi creare un colore personalizzato utilizzando la scheda **HSB** (Hue, Saturation, Brightness) o **RGB** (Red, Green, Blue), quindi fare clic su **OK**.

Se si conosce il riferimento del colore esadecimale RGB, è possibile digitare il riferimento nelle caselle combinate accanto ai pulsanti **+** e **-** della scheda **RGB**.



Web Intelligence applica il colore dello sfondo alla tabella o alla cella selezionata.

▶ Definizione di colori alternati per righe e colonne di una tabella

Per definire colori alternati per righe e colonne di una tabella:

1.

   In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella per cui si desidera formattare colori di righe alternati.

   Quando viene selezionata la tabella, intorno ad essa viene visualizzato un bordo grigio.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

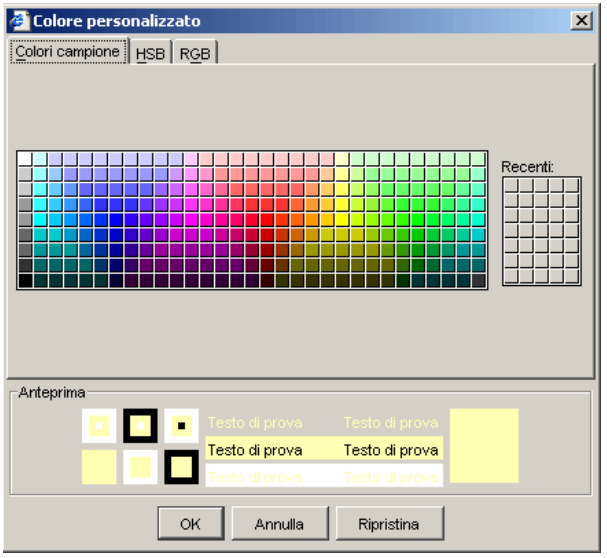
   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda Proprietà, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
4. Aprire il sottogruppo della proprietà **Aspetto > Alterna colori**.

5. Definire la frequenza per il colore delle righe alterne nella casella combinata accanto a **Frequenza** facendo clic sul segno **+** o **-** , o immettendo un numero.
6. Fare clic sulla freccia accanto a **Colore**.
7. Selezionare un colore dall'elenco dei colori.

   Oppure:

   Fare clic su **Personalizzato**, quindi creare un colore personalizzato utilizzando la scheda **HSB** (Hue, Saturation, Brightness) o **RGB** (Red, Green, Blue), quindi fare clic su **OK**.

   Se si conosce il riferimento del colore esadecimale RGB, è possibile digitare il riferimento nelle caselle combinate accanto ai pulsanti **+** e **-** della scheda **RGB**.



Web Intelligence applica il colore di riga alternato alla tabella.

Regione	Fatturato di vendita
Belgio	€1.053.581
Francia	€1.134.085
Germania	€811.924
Italia	€4.185.098
Monaco	€3.151.022
Paesi Bassi	€843.584
Regno Unito	€887.169
Spagna	€2.992.679

In questo esempio, la frequenza del colore della riga è impostata su 2.

▶ Selezione e rimozione di aspetti

Per selezionare o rimuovere un aspetto:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella o la cella di tabella per cui si desidera formattare uno sfondo.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella o della cella in base all'elemento selezionato. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
4. Fare clic sul pulsante **...** accanto a Immagine sfondo nel sottogruppo della proprietà **Aspetto**.
5. Selezionare **Aspetto** nella casella di dialogo Immagine sfondo.
6. Selezionare l'aspetto dall'elenco a discesa.
7. Per rimuovere l'aspetto selezionare **Nessuno**.

▶ Inserimento di immagini

Per inserire un'immagine:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella o la cella di tabella in cui si desidera inserire un'immagine.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
3. Fare clic sul pulsante **...** accanto a Immagine sfondo nel sottogruppo della proprietà **Aspetto**.
4. Fare clic su **Personalizza** nella finestra di dialogo Immagine sfondo.
5. Digitare il nome del file nella casella **Immagine (URL)**.

   (Web Intelligence inserisce il tag HTML **boimg://** prima del nome di file e lo collega al file di immagine su un server Web dell'azienda.)

   Oppure:

   Immettere l'URL del server web seguito dal nome del file di immagine.

   L'URL e il nome di file non devono contenere spazi.

Formattazione dei bordi

È possibile modificare il colore e lo spessore del bordo di un lato alla volta o di tutti i lati contemporaneamente.

▶ Formattazione dei bordi

Per formattare i bordi:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella o la cella di tabella di cui si desidera formattare i bordi.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella o della cella in base all'elemento selezionato. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
4. Fare clic sul pulsante **...** accanto alla proprietà **Bordi**.

5. Utilizzare i pulsanti nella casella di dialogo Editor dei bordi per impostare lo stile del bordo.

Nota: È anche possibile impostare i bordi delle celle d'intestazione, delle celle del corpo e delle celle piè di pagina nelle proprietà della tabella. A tale scopo, fare clic sul pulsante ... accanto alla proprietà Bordi nei sottogruppi della proprietà **Celle d'intestazione**, **Celle del corpo** e **Celle piè di pagina**.

Formattazione dei valori delle celle di tabella

È possibile personalizzare la visualizzazione dei valori nelle tabelle impostando le proprietà di formattazione del testo:

- tipo di carattere
- dimensione del carattere
- colore del carattere
- allineamento del testo

▶ Formattazione del testo nelle celle di tabella

Per formattare il testo nelle celle di tabella:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la cella di tabella che si desidera formattare.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda Proprietà, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
4. Fare clic sul pulsante **...** accanto a Formato testo nel sottogruppo della proprietà **Aspetto > Celle d'intestazione/Celle del corpo/Celle piè di pagina**.
5. Formattare il testo nella casella di dialogo **Formatta testo**.

   Nota: Il testo della cella può essere formattato anche selezionando la cella e impostando la proprietà **Aspetto > Formato testo** nella scheda **Proprietà**.

È possibile definire le proprietà di formato di numeri, data/ora, valuta e altri tipi di dati selezionando i formati predefiniti o creandone di personalizzati. Per informazioni dettagliate, consultare "Formattazione di numeri e date" a pagina 275.

Selezione delle dimensioni delle celle

È possibile definire l'altezza e la larghezza delle celle mediante uno dei seguenti metodi:

- utilizzando la funzione di trascinamento della selezione
- specificando le dimensioni delle celle nella scheda Proprietà

Nota: Se si desidera nascondere il contenuto della cella sui report, impostare la larghezza della cella a 0,1 cm in modo da poterla modificare per visualizzare il contenuto della cella.

Nota: quando si aggiornano documenti creati con una versione precedente del prodotto, Web Intelligence non visualizza le celle con la larghezza originariamente impostata su 0,0 cm. Il contenuto della cella rimane nascosto e non è possibile modificare la larghezza della cella.

▶ **Definizione della larghezza e dell'altezza delle celle mediante il trascinamento della selezione**

Per definire la larghezza e l'altezza delle celle mediante il trascinamento della selezione:

1. Per modificare l'altezza delle celle, selezionare il bordo inferiore di ogni cella da modificare.

   Oppure:

   Per modificare la larghezza delle celle, selezionare il bordo destro della cella da modificare.

   Sul bordo viene visualizzata una freccia.
2. Per modificare l'altezza della cella, trascinare il bordo verso l'alto o verso il basso.

   Oppure:

   Per modificare la larghezza della cella, trascinare il bordo a sinistra o a destra.

   Web Intelligence modifica le dimensioni di tutte le celle presenti nella stessa colonna o nella stessa riga su cui si trova la cella selezionata.

   Se si desidera nascondere il contenuto della cella sui report, impostare la larghezza della cella a 0,1 cm in modo da poterla modificare per visualizzarne il contenuto.

▶ **Selezione di Adatta per le dimensioni della cella, facendovi due volte clic**

Impostare le dimensioni della cella su Adatta facendovi due volte clic

- Per impostare *la larghezza* di cella Adatta, fare doppio clic sul bordo destro della cella.

  Oppure:

  Per impostare l'*altezza* di cella Adatta, fare doppio clic sul bordo inferiore della cella.

  L'opzione Adatta consente di mantenere le dimensioni correnti della cella come dimensioni minime e di ingrandire la cella nel caso in cui la stringa o l'immagine in essa contenute superino le dimensioni minime specificate.

▶ **Impostazione dell'altezza e della larghezza della cella utilizzando la scheda Proprietà**

Per impostare l'altezza e la larghezza della cella utilizzando la scheda Proprietà:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Selezionare la cella della tabella che si desidera formattare, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della cella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda Proprietà, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)

3. Impostare la larghezza e l'altezza delle proprietà nel sottogruppo delle proprietà **Visualizza**.

4. Se si desidera impostare la cella su Adatta, selezionare **Adatta larghezza** e/o **Adatta altezza**.

   Nota: alcune funzioni di Web Intelligence non sono compatibili con le celle Adatta. Se una qualsiasi di queste funzioni viene inserita in una cella Adatta, Web Intelligence restituisce il messaggio di errore **#RECURSIVE** come output della funzione. Per ulteriori informazioni, consultare "#RECURSIVE" a pagina 483.

   Suggerimento: Nel pannello dei report Java o in InfoView, la visualizzazione di documenti contenenti tabelle le cui celle sono impostate su Adatta richiede più tempo rispetto ai documenti che includono tabelle contenenti celle con larghezza e altezza fisse. Per i documenti di grandi dimensioni, si consiglia di specificare dimensioni fisse per la larghezza e l'altezza delle celle delle tabelle.

Impostazione delle proprietà di intestazioni e piè di pagina di una tabella

Per impostazione predefinita, nelle tabelle Web Intelligence viene visualizzato quanto segue:

- un'intestazione su ogni colonna o su ogni riga
- nessun piè di pagina

Nelle celle di intestazione viene visualizzato il nome degli oggetti inclusi nella tabella. Se ad una tabella viene aggiunto un calcolo predefinito, Web Intelligence aggiunge automaticamente i piè di pagina di tabella per visualizzare i risultati del calcolo. È inoltre possibile aggiungere manualmente intestazioni e piè di pagina di tabella.

Regione	Linee	Fatturato di vendit	Percentuale
Italia	Accessori	€2.845.561	28,12%
Italia	Cappotti	€393.319	3,89%
Italia	Giacche	€200.447	1,98%
Italia	Gonne da città	€105.901	1,05%
Italia	Magliette	€3.300.537	32,62%
Italia	Maglioni	€834.498	8,25%
Italia	Pantaloni	€204.962	2,03%
Italia	Pantaloni da città	€84.044	0,83%
Italia	Pelle	€40.461	0,40%
Italia	Soprabiti	€132.462	1,31%
Italia	Vestiti	€821.267	8,12%
Italia	Vita camicie	€1.154.206	11,41%
	Somma:	**€10.117.664**	
Conteggio:	**12**		
		Percentuale:	**100,00%**

Celle dell'intestazione
Celle del corpo
celle di piè di pagina

Per le intestazioni e i piè di pagina di tabella, è possibile impostare le proprietà riportate di seguito:

- mostrare o nascondere le intestazioni e i piè di pagina
- ripetere le intestazioni o i piè di pagina su tutte le pagine del report
- aggiungere le intestazioni alle tabelle a campi incrociati per visualizzare i nomi degli oggetti i cui valori sono inclusi nella tabella a campi incrociati
- aggiungere intestazioni o piè di pagina di tabella

▶ Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione di intestazioni e piè di pagina di tabella

Per visualizzare o disattivare la visualizzazione di un'intestazione o un piè di pagina di tabella:

1. In modalità di visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** è attivato e sono visualizzate le schede di tutti i report del documento.
2. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda Proprietà, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
3. Selezionare **Mostra intestazioni tabella** nel sottogruppo delle proprietà **Visualizza** per visualizzare le intestazioni di tabella.
4. Selezionare **Mostra intestazioni tabella** nel sottogruppo delle proprietà **Visualizza** per visualizzare i piè di pagina della tabella.

   Web Intelligence visualizza o nasconde le intestazioni o i piè di pagina della tabella. È possibile impostare il layout di pagina dei report, in modo che le intestazioni e/o i piè di pagina delle tabelle vengano ripetuti su tutte le pagine del report. È molto utile per tabelle lunghe che si estendono su più pagine. Consultare "Ripetizione di intestazioni o piè di pagina di tabella nelle pagine del report" a pagina 216.

▶ Visualizzazione dei nomi degli oggetti nelle intestazioni di tabelle a campi incrociati

Per visualizzare i nomi degli oggetti nelle intestazioni di tabelle a campi incrociati:

1. Selezionare la tabella a campi incrociati, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella a campi incrociati. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
2. Fare clic su **Visualizza > Mostra nome oggetto** per visualizzare i nomi dell'oggetto in altre intestazioni sulla tabella a campi incrociati.

Impostazione del layout di pagina delle tabelle

È possibile impostare il layout di ogni pagina di un report Web Intelligence. È possibile eseguire una delle seguenti operazioni:

- Iniziare ogni tabella in una nuova pagina del report
- Evitare interruzioni di pagina in una tabella
- Ripetere intestazioni o piè di pagina nelle pagine del report.

▶ Inizio di tabelle in una nuova pagina del report

Per iniziare ogni tabella del report in una nuova pagina:

1. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella a campi incrociati. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
2. Selezionare **Posizione > Inizia su una nuova pagina**.

▶ Come evitare interruzioni di pagina nelle tabelle

Per impostare Web Intelligence in modo che eviti interruzioni di pagina nelle tabelle:

1. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella a campi incrociati. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
2. Selezionare **Posizione > Evita interruzioni di pagina nella tabella.**

   Suggerimento: È possibile includere più tabelle e grafici in un solo report, quindi allinearli in modo chiaro utilizzando la funzione di allineamento. Tale funzione consente di sovrapporre i vari blocchi di informazioni in un report, nel caso in cui le modifiche apportate ai valori del report producano l'aumento delle dimensioni delle tabelle o dei grafici. Consultare "Posizionamento dei grafici rispetto ad altri grafici e tabelle" a pagina 249.

▶ **Ripetizione di intestazioni o piè di pagina di tabella nelle pagine del report**

Per ripetere intestazioni o piè di pagina di tabella nelle pagine del report:

1. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella a campi incrociati. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
2. Selezionare **Posizione > Ripeti intestazione su ogni pagina** per ripetere l'intestazione su ogni pagina.
3. Selezionare **Posizione > Ripeti piè di pagina su ogni pagina** per ripetere il piè di pagina su ogni pagina.

Selezione delle proprietà di visualizzazione di celle di tabella vuote

È possibile che nelle tabelle o in righe o colonne specifiche non venga visualizzato alcun valore. Ad esempio, se le vendite di un prodotto specifico sono interrotte, le righe o le colonne della tabella che dovrebbero visualizzare i risultati di quel prodotto sono vuote. Per impostazione predefinita, Web Intelligence visualizza le righe, le colonne o le tabelle vuote. È possibile selezionare se visualizzare o meno le tabelle, le righe o le colonne vuote.

Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione di tabelle, righe o colonne vuote

Per visualizzare o nascondere tabelle, righe o colonne vuote:

1. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)

2. Selezionare la casella di controllo appropriata.

Per mostrare i seguenti elementi vuoti...	Selezionare...
Tabelle	**Mostra tabella vuota**
Righe o colonne di una tabella verticale	**Mostra righe vuote**
Righe in cui alcune dimensioni sono vuote	**Mostra righe con valori di dimensioni vuoti**
Righe o colonne di una tabella orizzontale o tabella a campi incrociati	**Mostra colonne vuote**

Quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati, le tabelle, colonne e righe vengono visualizzate o meno, a seconda di quanto specificato.

Come evitare l'aggregazione di righe duplicate

Web Intelligence aggrega automaticamente tutte le righe e visualizza la stessa serie di dimensioni.

Selezionando l'opzione **Evita aggregazione righe duplicate**, ogni valore duplicato viene visualizzato in una colonna o in una riga separate della tabella.

▶ **Come evitare l'aggregazione di righe duplicate**

Per evitare l'aggregazione di righe duplicate:

1. Selezionare la tabella, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu.

   La scheda **Proprietà** visualizza le opzioni di formattazione della tabella. (Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.)
2. Selezionare **Visualizza > Evita aggregazione righe duplicate**.

Copia delle tabelle

È possibile copiare e incollare le tabelle all'interno di un report o in applicazioni esterne di Microsoft Office, ad esempio Excel o Word.

Nota: non è possibile copiare le tabelle da un'istanza di Web Intelligence su un'altra.

▶ **Per copiare una tabella**

1. Selezionare la tabella, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Copia** dal menu.

   Web Intelligence copia i dati negli Appunti.
2. Per incollare la tabella in un'altra parte del report, fare clic con il pulsante destro del mouse nel punto in cui si desidera visualizzare la tabella, quindi dal menu selezionare **Incolla**.

3. Per incollare la tabella in un'altra applicazione, incollare il contenuto degli Appunti dell'altra applicazione.

   Una volta incollata su un'altra applicazione, la tabella viene visualizzata come immagine nel documento aperto.

   Nota: Inoltre, la stessa operazione di copia può essere effettuata trascinando direttamente la tabella nel documento aperto nell'applicazione di destinazione.

I dati contenuti in una tabella possono essere copiati come testo normale in un'altra applicazione. Ad esempio, se una tabella viene copiata come testo in Microsoft Excel, Web Intelligence copia il testo contenuto in ciascuna cella della tabella su una cella del foglio di lavoro di Excel.

Nota: Web Intelligence copia il testo negli Appunti come testo separato da tabulazioni.

▶ **Per copiare e incollare una tabella su un'altra applicazione come testo**

1. Selezionare la tabella, fare clic con il pulsante destro del mouse e, dal menu, selezionare **Copia come testo**.
2. Incollare il contenuto degli Appunti nell'applicazione di destinazione.

   Nota: se si sceglie **Copia come testo**, incollare la tabella nel report corrente di Web Intelligence, a questo punto la tabella viene visualizzata come una normale tabella di Web Intelligence.

Visualizzazione di informazioni in celle indipendenti

capitolo 12

Presentazione

Nel presente capitolo viene illustrata la procedura di inserimento e formattazione delle celle indipendenti nei documenti Web Intelligence utilizzando il pannello dei report Java.

Il presente capitolo contiene le informazioni relative a quanto segue:

- definizione di celle indipendenti
- inserimento di testo, immagini e formule
- inserimento di informazioni sui dati dei report
- inserimento di informazioni sul numero di pagina
- formattazione delle celle indipendenti
- copia delle celle indipendenti

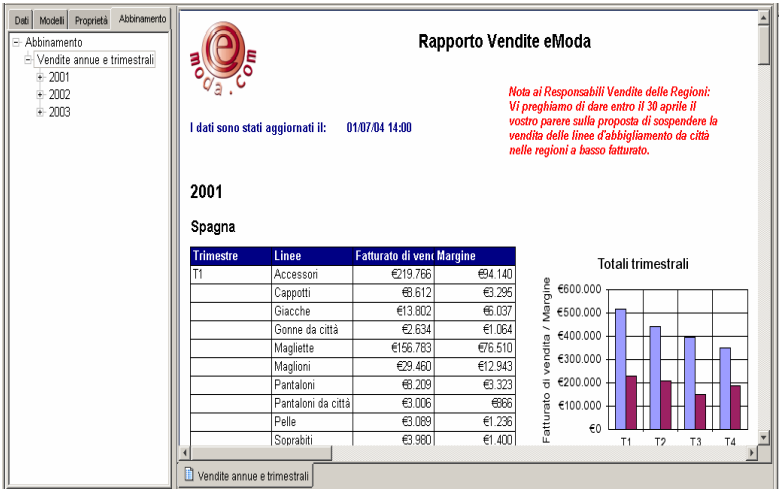
Definizione di celle indipendenti

Le celle indipendenti sono celle singole autonome all'interno dei report Le celle indipendenti possono essere utilizzate per visualizzare informazioni che conferiscono un maggior significato al report, come:

- commenti di testo – per digitare messaggi o domande o per aggiungere titoli
- immagini – per visualizzare logotipi, icone o fotografie sui report
- formule o calcoli – per aggiungere formule o calcoli personalizzati
- data dell'ultimo aggiornamento – per visualizzare la data in cui i risultati del documento sono stati aggiornati con i dati più recenti del database
- funzione DrillFilter – per visualizzare i nomi degli oggetti con i quali i dati sono filtrati su un report su cui è stato eseguito il drill
- numeri di pagina – per visualizzare il numero di pagina in ogni pagina di report

Esempio: informazioni supplementari nel report mediante celle indipendenti

Si ipotizzi di essere il manager della linea di abbigliamento City presso l'azienda eFashion. I margini della linea City sono negativi in diverse regioni. S'invia un documento ai manager regionali in cui sono inclusi i risultati delle vendite e i margini per le linee City per richiedere un loro parere sull'eventuale interruzione delle vendite di tale linea.



Vengono incluse delle celle indipendenti in cui viene visualizzata la data in cui i risultati sono stati aggiornati per l'ultima volta con i dati del database e un commento per richiedere il parere dei manager.

Inserimento di testo, immagini e formule

È possibile inserire celle vuote sui report e poi inserirvi testo, immagini, collegamenti ipertestuali, oppure formule. È possibile posizionare, dimensionare e formattare ogni cella vuota indipendentemente senza influire sulle altre celle del report.

▶ Inserimento di celle vuote su un report

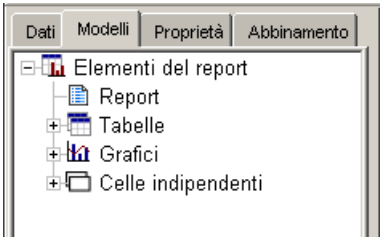
Per inserire una cella vuota su un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante Modifica report è premuto quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

   Vengono visualizzate le categorie di modelli.



3. Fare clic sul segno **+** accanto a **Celle indipendenti**.
4. Selezionare il modello **Cella vuota**, quindi trascinarlo in una zona vuota del report.

   La cella vuota viene visualizzata nel report.

5. Fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu di scelta rapida per visualizzare la scheda **Proprietà**.

   In essa sono elencate le proprietà (organizzate in gruppi) relative alle celle indipendenti.

6. Segue:

Per visualizzare	Effettuare quanto segue...
Testo – titolo o commento,	• digitare il testo nella proprietà **Generale > Testo**.
Un'immagine,	• digitare il nome di file o l'URL e il nome di file nella proprietà **Generale > Testo**; (**Nota:** non bisogna aggiungere spazi nell'URL o nel nome di file) • selezionare **Immagine (URL)** dall'elenco a discesa accanto alla proprietà **Visualizza > Leggi contenuto come**.
Codice HTML,	• digitare la stringa HTML nella casella **Generale > Testo**; • selezionare **HTML** dall'elenco a discesa accanto alla proprietà **Visualizza > Leggi contenuto come**.
Un collegamento ipertestuale	• digitare l'URL nella proprietà **Generale > Testo**;
Una formula,	• fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi barra degli strumenti delle formule** nella barra degli strumenti Visualizza report; • digitare la formula direttamente nella barra degli strumenti. Per informazioni complete sulla sintassi della formula e sulla definizione del contesto di aggregazione per le formule, consultare "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431 e "Specifica di contesti di input e output" a pagina 440.

Web Intelligence visualizza le informazioni specificate nella nuova cella.

Inserimento di informazioni sui dati dei report

È possibile inserire celle speciali per mostrare le seguenti informazioni relative ai dati del report:

- Data dell'ultimo aggiornamento – la data in cui i risultati visualizzati nel report sono stati aggiornati con i dati del database.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle opzioni di aggiornamento, consultare pagina 32.
- Filtri di drill – i nomi degli oggetti che filtrano i risultati visualizzati su un report su cui è stato eseguito il drill.

  Per ulteriori informazioni sull'uso dei filtri in modalità drill, consultare pagina 527.

È inoltre possibile aggiungere una cella vuota vicino alla cella Data dell'ultimo aggiornamento o Filtri di drill per indicare chiaramente il tipo di informazioni visualizzate in tali celle.

Esempio: Quali filtri stanno filtrando i risultati visualizzati in un report sottoposto ad analisi drill?

In questo esempio, si effettua il drill di un report per analizzare i motivi dietro i risultati per linea di prodotti in T1. A questo scopo, eseguire un drill down su **Q1**, quindi ripetere il drill down su **Accessori** per dare un'occhiata alla suddivisione dei risultati delle vendite per ogni categoria di accessorio. Quando si esegue il drill, la **barra degli strumenti Drill** visualizza filtri per Accessori e T1, per mostrare il modo in cui vengono filtrati i risultati visualizzati nel report sottoposto ad analisi.

L'utente desidera distribuire una stampa del report ad un meeting. Tuttavia, la **barra degli strumenti Drill** non verrà stampata come parte del report e si desidera far capire a chi legge il report in che modo sono stati filtrati i risultati.

Per rendere noti ai colleghi i valori del report limitati ai risultati di Q1 e Accessori, l'utente include una cella indipendente con una formula predefinita che visualizza i filtri generati durante il drill.

Quando il report viene generato in un file in formato PDF per la stampa, le informazioni sul filtro di drill vengono visualizzate nella -cella indipendente.

Nella sezione seguente vengono illustrate le modalità che consentono d'inserire:

- le celle indipendenti Data dell'ultimo aggiornamento o Filtro di drill
- il testo vicino alla cella indipendente per chiarire il contenuto della cella

Inserimento della cella Data dell'ultimo aggiornamento o Filtro di drill

Per inserire la data di aggiornamento della cella filtro di drill:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante Modifica report è premuto quando ci si trova in visualizzazione Report.
2. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

   La scheda Modello appare in primo piano.
3. Fare clic sul segno **+** accanto a **Celle indipendenti**.
4. Fare clic sul segno **+** accanto alle celle **Formula e Testo**.
5. Selezionare il modello **Filtri di drill** o **Data ultimo aggiornamento**, poi trascinarlo su una zona vuota del report.

   La cella Filtro di drill rimane vuota fino a quando si lancia la modalità Drill e si esegue l'azione sul report desiderato. La cella Data ultimo aggiornamento visualizza immediatamente la data dell'ultimo aggiornamento dei dati del documento.

Aggiunta di un'etichetta di testo prima della cella indipendente

Per aggiungere un'etichetta di testo prima della cella indipendente:

1. Fare clic sulla scheda **Modelli** della visualizzazione dei report.

   Vengono visualizzate le categorie di modelli.
2. Fare clic sul segno **+** accanto a **Celle indipendenti**.
3. Selezionare il modello **Cella vuota**e trascinarlo sul report a sinistra della cella Filtri di drill oppure sulla cella Data ultimo aggiornamento.

   (Per informazioni sull'inserimento delle celle Filtri di drill o Data ultimo aggiornamento, consultare "Inserimento della cella Data dell'ultimo aggiornamento o Filtro di drill" a pagina 227.)

   La cella vuota viene visualizzata nel report.
4. Fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare **Modifica formato** dal menu di scelta rapida per visualizzare la scheda Proprietà.

5. Digitare l'etichetta di testo che si desidera visualizzare nella proprietà **Generale > Testo**.

   Per esempio, per aggiungere un'etichetta a una cella Filtro di drill, digitare: **Filtri applicati durante il drill:**

   oppure, per mettere un'etichetta sulla cella Data ultimo aggiornamento, digitare: **Informazioni sul report aggiornate il:**

   Il testo viene visualizzato nella nuova cella. Come impostazione predefinita, le dimensioni dei caratteri e della cella non consentono di visualizzare la stringa completa.

   La dimensione della cella può essere modificata.

6. Trascinare verso destra il bordo destro della cella e/o verso il basso il bordo in basso.

   oppure

   Modificare le dimensioni della cella utilizzando i pulsanti + e - vicino alle proprietà **Visualizza > Larghezza** e **Visualizza > Altezza** sulla scheda **Proprietà**.

   È possibile modificare la dimensione e il formato del testo e impostare l'opzione **Testo a capo**.

7. Fare clic sul pulsante **...** accanto al gruppo di proprietà **Formato testo** per visualizzare la finestra di dialogo **Formatta testo**.

8. Impostare il formato del testo e la proprietà **Testo a capo** nella finestra di dialogo **Formatta testo**.

   Per ulteriori informazioni su ogni opzione, consultare "Formattazione di tabelle e celle di tabelle" a pagina 204.

   È possibile posizionare la cella in modo che l'etichetta sia allineata con la cella Filtro di drill o Data ultimo aggiornamento.

9. Per modificare la posizione della cella sul report, digitare le unità di misura nelle proprietà **Posizione > Margine sinistro** e **Posizione > Margine superiore**.

Inserimento di informazioni sul numero di pagina

È possibile inserire le seguenti celle speciali per visualizzare sul report le informazioni della pagina.

- Numeri di pagina
- Numero di pagina/Totale pagine
- Numero totale di pagine

Numero di pagina

Inserendo la cella Numero di pagina, Web Intelligence visualizza il numero di pagina della pagina di report.

Numero di pagina/Totale pagine

La cella Numero di pagina/Totale pagine visualizza il numero della pagina di report seguito dal numero di pagine totale del documento.

Numero totale di pagine

Nella cella Numero totale di pagine sono visualizzati il numero totale di pagine del documento.

Nota: Le celle contenenti le informazioni sulla pagina utilizzano le formule `Pagina()` e `TotalePagine()` che non sono compatibili con le celle Adatta. Se vengono impostate le proprietà **Adatta altezza** o **Adatta larghezza** della cella indipendente, la cella contenente il numero della pagina restituisce l'errore **#RECURSIVE**. Per ulteriori informazioni, consultare "#RECURSIVE" a pagina 483.

Se le celle Numero di pagina/Totale pagine o Numero totale di pagine vengono inserite in un report costituito da molte pagine, Web Intelligence impiegherà un tempo maggiore nella restituzione dei dati nel report.

È possibile inserire una cella di numero di pagina in qualsiasi parte dei report Web Intelligence. È possibile anche digitare il testo nella cella speciale prima o dopo il campo numero di pagina per descrivere le informazioni del numero di pagina.

Nella sezione seguente del manuale vengono illustrate le modalità che consentono d'inserire:

- celle di numero pagina
- testo prima o dopo il campo speciale delle celle di numero di pagina

▶ Come inserire le celle di numero di pagina

Per inserire una cella di numero di pagina in un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

   Fare clic sul segno **+** accanto a **Celle indipendenti**.
3. Fare clic sul segno **+** accanto alle celle **Numero di pagina**.
4. La fase successiva dipende dalla posizione voluta dei numeri di pagina:

Se si desidera	Effettuare quanto segue
Posizionare i numeri di pagina in un punto qualsiasi del report *eccetto* nell'intestazione o del piè di pagina,	Trascinare il modello di cella numero di pagina desiderato su una zona vuota del report.
Posizionare i numeri di pagina nell'intestazione o nel piè di pagina,	• Fare clic sul pulsante **Visualizza layout di pagina** • Fare clic sul pulsante **Visualizzazione della struttura** • Selezionare l'intestazione o il piè di pagina sul report • Trascinare la cella del numero di pagina dal modello alla cella intestazione o piè di pagina

Vedere pagina 229 nella presente sezione, per informazioni complete su ogni modello.

Se si lavora in Visualizza risultati, i numeri delle pagine vengono visualizzati nella cella. Se si sta lavorando in Visualizza struttura, fare clic su **Visualizza risultati** per visualizzare le informazioni del numero di pagina nella cella.

Aggiunta di testo alle celle del numero di pagina

È possibile modificare il testo in prossimità dei numeri di pagina in ogni cella Numero di pagina. Per esempio, si può aggiungere un testo alla cella Numero di pagina in modo che il numero di pagine includa la menzione “Pagina:”.

▶ **Come modificare una cella Numero di pagina**

Per modificare una cella Numero di pagina:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cella e selezionare Modifica formato dal menu per visualizzare la scheda **Proprietà**.

   Web Intelligence crea campi speciali utilizzando le funzioni del linguaggio delle formule nella proprietà **Generale > Testo**. Ad esempio, il campo **Numero di pagina** viene visualizzato come `=Pagina()`.
3. Nella casella **Testo**, immettere il testo che si desidera visualizzare prima della formula `Pagina()` e collegarlo a tale formula utilizzando l'operatore `+`. Per esempio: `="Numero di pagina: " + Pagina()`.

   Web Intelligence visualizza la cella contenente il numero di pagina con il testo digitato.

Formattazione delle celle indipendenti

È possibile formattare le celle indipendenti visualizzate nel report.

È possibile definire le seguenti proprietà:

- formato del testo
- sfondo
- bordi
- posizione della pagina

▶ **Come impostare le opzioni di formattazione delle celle indipendenti**

Per impostare le opzioni di formattazione delle celle indipendenti:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare Modifica formato per visualizzare la scheda **Proprietà**.
3. Impostare le proprietà di formattazione cella nella scheda **Proprietà**.

   Web Intelligence applica le opzioni alla cella selezionata. Per ulteriori informazioni sulla formattazione delle celle, consultare "Formattazione di tabelle e celle di tabelle" a pagina 204.

Copia delle celle indipendenti

È possibile copiare e incollare le celle indipendenti all'interno di un report o in applicazioni esterne di Microsoft Office, ad esempio Excel o Word.

Nota: Non è possibile copiare le celle indipendenti da un'istanza di Web Intelligence su un'altra.

▶ **Per copiare una cella indipendente**

1. Selezionare la cella indipendente, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Copia** sul menu.

   Web Intelligence copia la cella indipendente negli Appunti.
2. Per incollare la cella indipendente in un'altra parte del report, fare clic con il pulsante destro del mouse nel punto in cui si desidera visualizzare la cella indipendente, quindi dal menu selezionare **Incolla**.
3. Per incollare la cella indipendente in un'altra applicazione, incollare il contenuto degli Appunti nell'applicazione.

   Una volta incollata in un'altra applicazione, la cella indipendente viene visualizzata come immagine nel documento aperto.

   Nota: inoltre, la stessa operazione di copia può essere effettuata trascinando direttamente la cella indipendente nel documento aperto nell'applicazione di destinazione.

I dati contenuti in una cella indipendente possono essere copiati come testo normale in un'altra applicazione. Ad esempio, se una cella indipendente viene copiata come testo in Microsoft Excel, Web Intelligence copia il testo contenuto nella cella indipendente in una cella del foglio di lavoro di Excel.

▶ **Per copiare e incollare una cella indipendente come testo in un'altra applicazione**

1. Selezionare la cella indipendente, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Copia come testo** nel menu.
2. Incollare il contenuto degli Appunti nell'applicazione di destinazione.

Se si sceglie **Copia come testo**, incollare la cella indipendente nel report corrente di Web Intelligence, a questo punto la cella indipendente viene visualizzata come una normale cella indipendente di Web Intelligence.

Inserimento e formattazione di grafici

capitolo 13

Presentazione

Nel presente capitolo vengono illustrate le modalità di creazione, modifica e formattazione dei grafici nei documenti Web Intelligence utilizzando il pannello dei report Java.

Questo capitolo contiene le informazioni relative a quanto segue:

- Grafici e modelli di grafici di Web Intelligence
- Modalità di creazione dei grafici
- Trasformazione di tabelle e grafici in tipi di grafici diversi
- Rimozione di grafici
- Impostazione del layout di pagina dei grafici
- Formattazione dei grafici
- Copia di grafici

Nota: se si desidera distribuire un documento Web Intelligence come un foglio di lavoro Microsoft Excel, è possibile creare grafici che sfruttano Web Intelligence, salvare il documento come foglio di lavoro Excel e poi modificare il formato in Excel. Consultare "Salvataggio di documenti Web Intelligence come fogli di lavoro Excel" a pagina 549.

Grafici e modelli di grafici

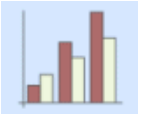
Per visualizzare sotto forma di grafico le informazioni aziendali, in Web Intelligence sono inclusi formati di grafico standard.

Scelta del modello di grafico adeguato

È possibile selezionare uno dei cinque tipi di grafico di base contenuti in Web Intelligence, ossia:

- istogrammi
- grafici a linee
- grafici ad area
- grafici a torta
- grafici polari, a radar e a dispersione.

Istogrammi



Gli istogrammi consentono di visualizzare i dati sotto forma di barre, verticali o orizzontali. Questo tipo di grafici risulta utile per il confronto tra gruppi di dati simili, ad esempio periodi di tempo. Esistono cinque tipi di istogrammi: raggruppato, linee e barre, in pila, % 100 e 3D.

Grafici a linee

I grafici a linee consentono di collegare valori di dati specifici mediante linee, verticali o orizzontali. Questo tipo di grafici è utile per illustrare tendenze o cambiamenti dei dati nel tempo. Esistono cinque tipi di grafici a linee: misto, in pila, % 100, 3D e superficie 3D.

Grafici ad area

Nei grafici ad area, la sezione compresa tra le linee e gli assi è riempita. Questo tipo di grafici risulta utile per sottolineare le dimensioni dei dati totali in un report in contrapposizione alle modifiche dei dati stessi. Se esistono contrasti eccessivi tra i marcatori di dati specifici, è più conveniente utilizzare i grafici a linee piuttosto che quelli ad area.

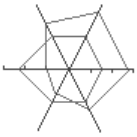
Se gli indicatori sono dello stesso tipo e scala, ad esempio Numero di ospiti e N. preventivo di clienti, è possibile utilizzare più oggetti indicatore sull'asse Y. Esistono cinque tipi di grafici ad area: assoluti, in pila, % 100, area 3D e superficie 3D.

Grafici a torta

I grafici a torta consentono di visualizzare i dati come segmenti di un insieme. Questo tipo di grafici è utile se si desidera illustrare il modo in cui ogni parte dei dati del report contribuisce al totale.

Nei grafici a torta, è possibile inserire solo un oggetto indicatore. Se in un report esistono più indicatori, occorre scegliere un altro tipo di grafico. Esistono quattro tipi di grafici a torta: a torta, torta 3D, anello, anello 3D.

Grafici polari, a radar e a dispersione



Nei grafici a radar, gli assi X e Y si collegano al centro del grafico. Questo tipo di grafici è utile per analizzare diversi fattori relativi ad un elemento. Ad esempio, è possibile utilizzare un grafico a radar per visualizzare i dati del fatturato di servizi diversi in un albergo. Su un asse, è possibile visualizzare il fatturato relativo alle stanze, mentre sull'altro, il fatturato relativo a ristorante e così via.

I grafici a dispersione sono simili a quelli a linee, con la differenza che i marcatori di dati vengono tracciati senza una linea che li collega. Tali grafici sono utili nel casi di confronti tra marcatori di dati specifici.

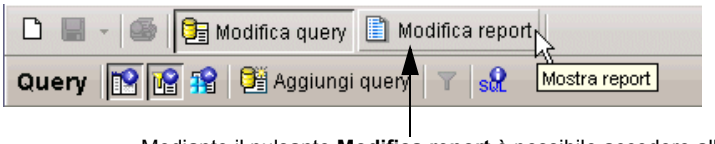
Esistono quattro tipi di grafici polari, a radar e a dispersione: linee radar, radar in pila, polare e a dispersione.

Creazione di grafici

Nei report di un documento Web Intelligence, è possibile inserire più grafici. Un grafico può essere creato alla generazione di un nuovo documento oppure è possibile inserire i grafici in un documento esistente.

Se si sta creando un nuovo documento, è necessario stabilire la definizione dei dati del documento creando una query prima di selezionare un modello di grafico. Per ulteriori informazioni sulla creazione di fornitori di dati, vedere "Creazione di fornitori di dati di base" a pagina 41.

Una volta definita la query, accedere alla visualizzazione Report per impostare i grafici nei report.



Mediante il pulsante **Modifica report** è possibile accedere alla vista del report. **Modifica report** è sempre visibile nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

Per creare un grafico occorre eseguire tre fasi:

- Selezionare un modello di grafico
- Assegnare dimensioni e indicatori agli assi del grafico
- Visualizzare i risultati che appaiono nel grafico.

Suggerimento: se si desidera creare un grafico che visualizzi gli stessi dati contenuti in una tabella di un report, è possibile copiare prima la tabella, quindi, mediante la finestra di dialogo Trasforma in, trasformare in grafico la copia ottenuta. Consultare "Copia di una tabella" a pagina 184 e "Come applicare un modello di grafico diverso ad una tabella o un grafico mediante Trasforma in" a pagina 246.

Selezione dei modelli di grafici

▶ Come inserire un modello di grafico in un report

Per inserire un modello di grafico in un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

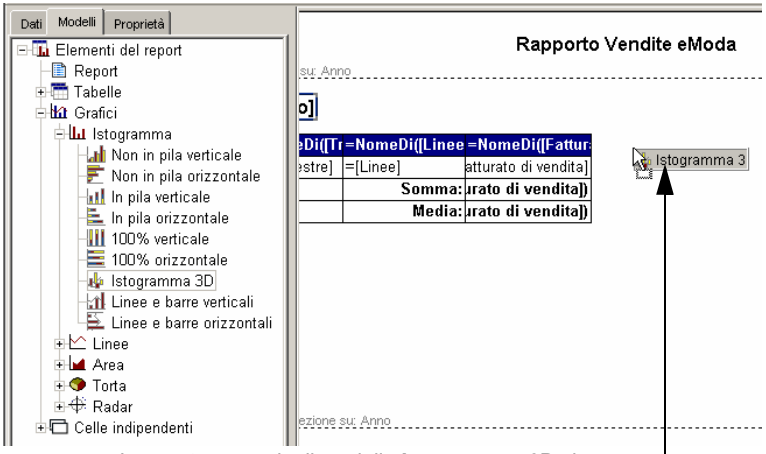
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Selezionare il report in cui si desidera inserire il grafico.

   Se il report non è già selezionato, fare clic sulla scheda di report del report da selezionare.

   Si consiglia di lavorare in visualizzazione Struttura quando si inserisce un nuovo grafico. Ciò è dovuto al fatto che la visualizzazione Risultati è destinata a visualizzare i dati contenuti nei report. Quindi è possibile visualizzare i grafici in visualizzazione Risultati solo dopo avere assegnato dimensioni ed indicatori al modello di grafico vuoto.

3. Nella barra degli strumenti del pannello dei report, fare clic su **Visualizza struttura**.
4. Fare clic sulla scheda **Modelli**.
5. Fare clic sul segno **+** accanto a **Grafici**.
6. Selezionare il modello di grafico e trascinarlo su un'area vuota del report.

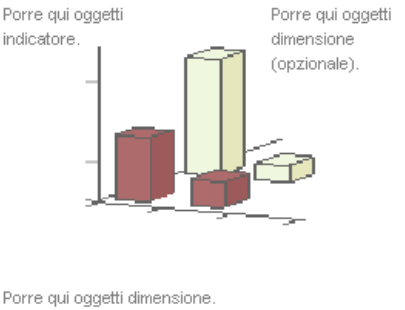


In questo esempio, il modello **Istogramma 3D** viene collocato a destra di una tabella esistente in un report.

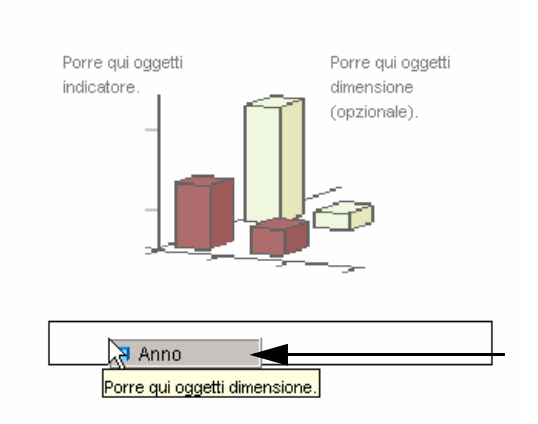
Il modello vuoto viene visualizzato nel report.

7. Fare clic sulla scheda **Dati**.
8. Trascinare una dimensione o un indicatore sugli assi del grafico in cui si desidera che i risultati di tale dimensione o indicatore vengano visualizzati.

   Il modello indica la possibilità di rilasciare le dimensioni o gli indicatori su ogni asse.

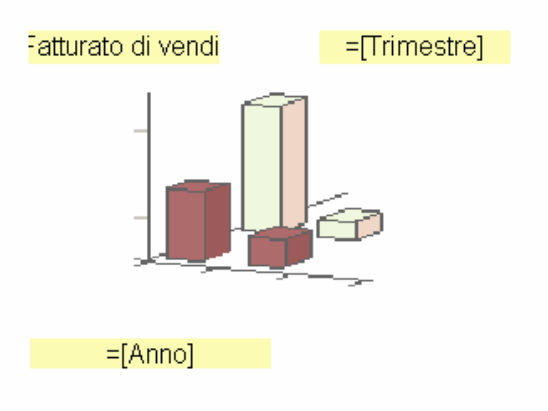


9. Disporre la dimensione o l'indicatore sull'asse quando le descrizioni comandi “Porre qui oggetti dimensione” o “Porre qui oggetti indicatore” appaiono.



La dimensione **[Anno]** viene rilasciata sull'asse X- di un istogramma 3D

10. Per assegnare più oggetti dimensione e indicatore ad ogni asse del grafico, ripetere il punto 8.

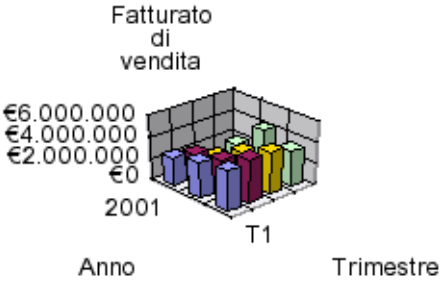


Per visualizzare correttamente i grafici, occorre assegnare degli oggetti agli assi X e Y dei grafici stessi. L'assegnazione di oggetti all'asse Z non è obbligatoria.

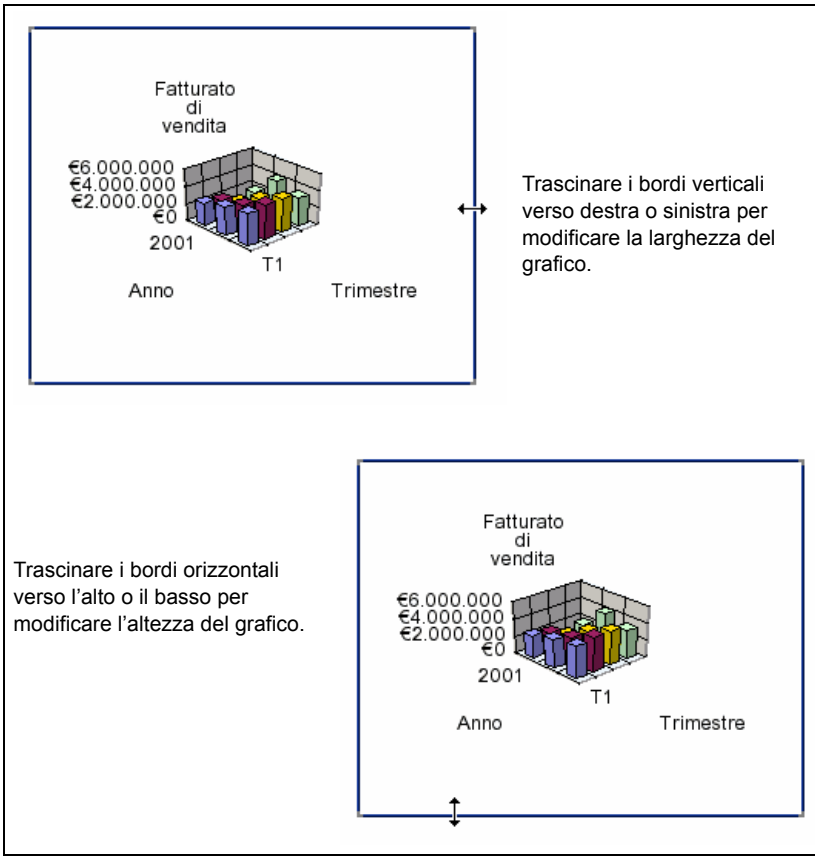
11. Per visualizzare i risultati nel grafico, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** nella barra degli strumenti Report.

    Il grafico visualizza i risultati corrispondenti agli oggetti assegnati agli assi del grafico.

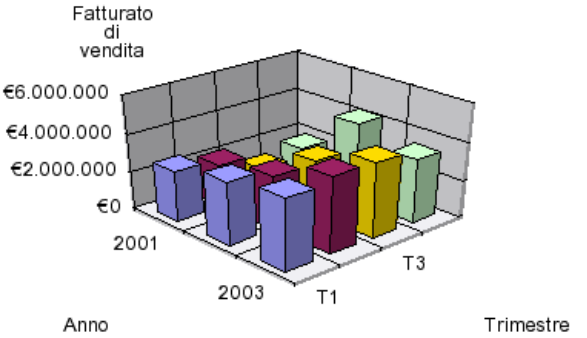
    Le dimensioni del grafico sono ridotte.



12. Per ridimensionare il grafico, selezionarlo, quindi trascinare i relativi bordi verso l'esterno.



Viene visualizzato il grafico terminato.



Per informazioni sulla formattazione e il posizionamento dei grafici nei report, consultare "Formattazione dei grafici" a pagina 251 e "Posizionamento di un grafico in una pagina di report" a pagina 249.

Modifica di tabelle e grafici in tipi di grafici diversi

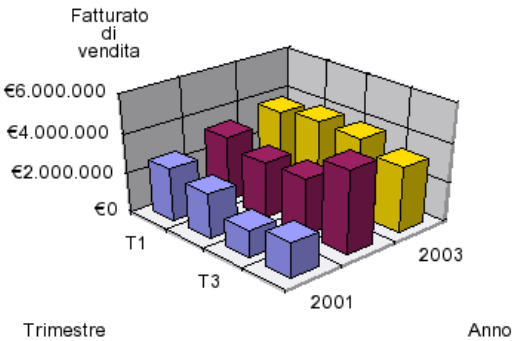
È possibile modificare la presentazione delle informazioni sui report trasformando le tabelle e i grafici in tipi di grafici diversi. In tal modo si possono applicare diversi formati e decidere quale di questi è in grado di comunicare più chiaramente le informazioni.

Esempio: In che modo è possibile confrontare il fatturato in California con quello in altri stati?

L'utente lavora nella filiale californiana di una catena di negozi di abbigliamento al dettaglio e riceve un report contenente il fatturato per trimestre della regione occidentale.

Anno	2001	2002	2003
Trimestre	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita
T1	€2.660.699	€3.326.172	€3.742.989
T2	€2.278.693	€2.840.651	€4.006.718
T3	€1.367.841	€2.879.303	€3.953.395
T4	€1.788.580	€4.186.120	€3.356.041

I dati sono presentati sotto forma di tabelle a campi incrociati, formato che costituisce un metodo ideale per l'analisi dei fatturati esatti per regione o trimestre. Tuttavia, l'utente desidera confrontare rapidamente il fatturato in California con quello negli altri stati. Si trasforma la tabella a campi incrociati in un grafico a barre 3D per ottenere una rapida visione comparativa dei dati.



Applicazione di diversi modelli ai grafici

È possibile modificare il formato dei grafici esistenti o trasformare le tabelle in grafici. Web Intelligence applica il nuovo modello ai valori del grafico.

È possibile modificare il modello effettuando quanto segue:

- Trascinando un modello di grafico diverso in un grafico
- Utilizzando la finestra di dialogo Trasforma in.

Come trascinare un modello di grafico diverso in un grafico

Per trascinare un modello di grafico diverso in un grafico o in una tabella:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

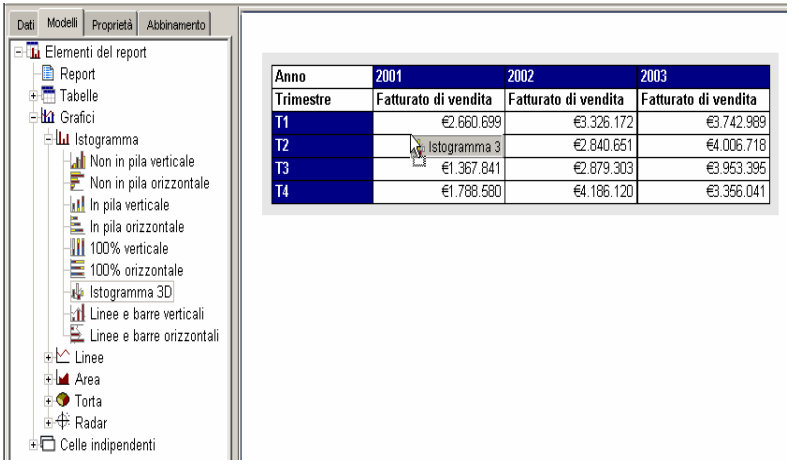
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic sulla scheda **Modelli**.

   Se la scheda Modelli non è visibile, fare clic su **Mostra/nascondi gestore** nella barra degli strumenti Report per visualizzarla.

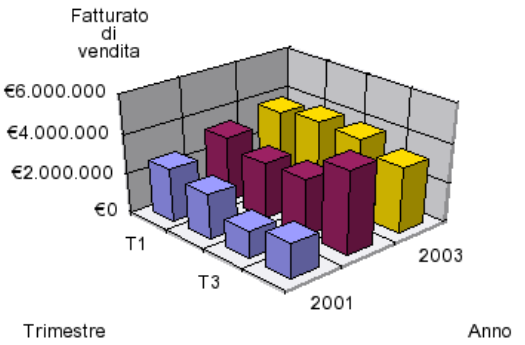
3. Fare clic sul segno **+** accanto a **Grafici**.
4. Fare clic sul segno **+** accanto al tipo di modello da applicare.
5. Selezionare e trascinare un modello nel grafico o nella tabella da modificare.

   Il modello deve essere rilasciato direttamente sul blocco del report esistente. Se il modello viene rilasciato al di fuori del blocco esistente del report, verrà creato un grafico separato.



Anno	2001	2002	2003
Trimestre	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita
T1	€2.660.699	€3.326.172	€3.742.989
T2		€2.840.651	€4.006.718
T3	€1.367.841	€2.879.303	€3.953.395
T4	€1.788.580	€4.186.120	€3.356.041

Web Intelligence applica il nuovo modello.



6. Se necessario, ridimensionare il grafico selezionandolo, quindi trascinandone i bordi orizzontali o verticali.
7. Se si desidera spostare le dimensioni o gli indicatori su assi diversi, fare clic sul pulsante **Visualizza struttura** della barra degli strumenti del pannello dei report, quindi trascinare gli oggetti da spostare nella scheda **Dati**, quindi trascinare e rilasciare gli oggetti da visualizzare nel grafico dalla scheda **Dati** a ogni asse del grafico.

▶ Come applicare un modello di grafico diverso ad una tabella o un grafico mediante Trasforma in

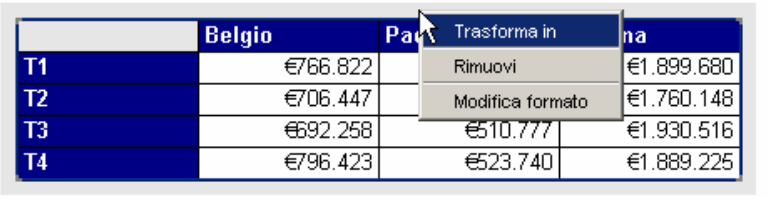
Per applicare un modello di grafico diverso ad una tabella o un grafico mediante Trasforma in:

1. Posizionare il puntatore del mouse sul bordo della tabella o del grafico da modificare.

   Attorno al blocco del report selezionato viene visualizzato un bordo grigio.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella o sul grafico selezionati.

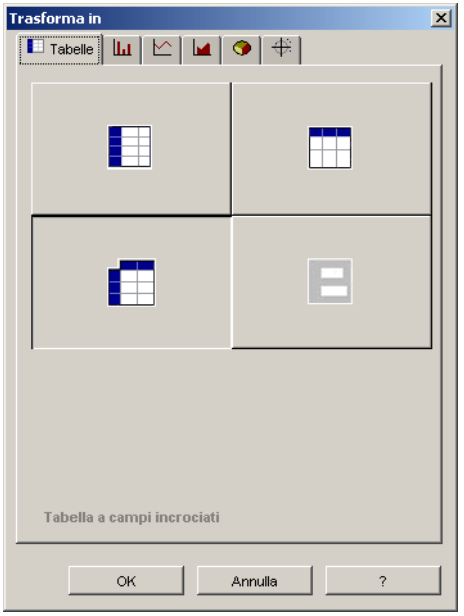
   Viene visualizzato un menu popup.



3. Fare clic su **Trasforma in**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Trasforma in.

4. Fare clic sulla scheda corrispondente al tipo di grafico desiderato, quindi su un formato.



5. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence applica il modello selezionato al blocco, quindi visualizza i dati sotto forma del tipo di grafico scelto.

   Nota: se il nuovo tipo di grafico non contiene dati assegnati all'asse X e all'asse Y, il grafico non viene visualizzato quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati o in modalità Drill.- In questo caso, fare clic sul pulsante **Visualizza struttura** della barra degli strumenti del pannello dei report, quindi fare clic sulla scheda **Dati** e trascinare le dimensioni o indicatori sugli assi del nuovo modello di grafico. Quando si fa clic su **Visualizza risultati**, viene visualizzato il grafico.

   Nota: se il carattere del testo della tabella era unicode, e unicode non è definito come carattere predefinito per i grafici, il carattere unicode non viene conservato nel grafico. Occorre formattare il grafico con il carattere unicode se disponibile sul computer. Se non è il caso, occorre contattare l'amministratore per configurare il server Web Intelligence e il computer in modo opportuno.

Rimozione di grafici

È possibile rimuovere un grafico da un report in qualsiasi momento.

Nota: se il report contiene più grafici o un altro blocco, è necessario che questi vengano rimossi individualmente.

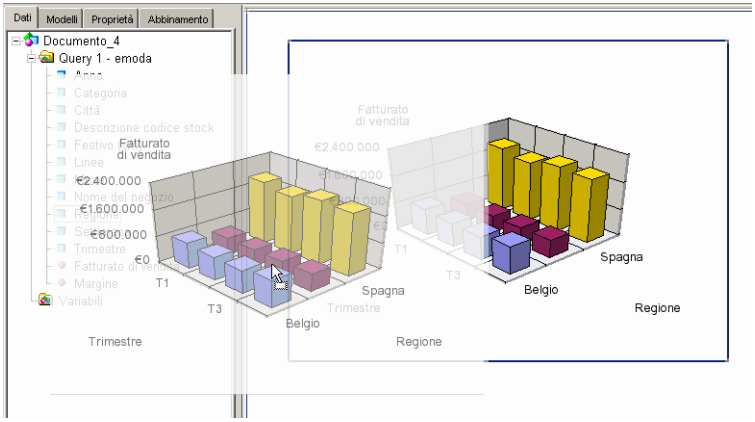
▶ Rimozione di grafici

Per rimuovere un grafico:

- Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Rimuovi**.

  Oppure:

  Verificare che la scheda Dati sia visualizzata, poi trascinare il grafico dal riquadro **Documento** alla scheda **Dati** .



Il grafico viene rimosso dalla query.

Uso dei grafici

I grafici vengono utilizzati impostando le relative proprietà sulla scheda **Proprietà**. Le proprietà dell'elemento del report selezionato vengono visualizzate in questa scheda. Quando si seleziona un grafico, le proprietà relative ai grafici vengono visualizzate nella scheda Proprietà.

Per ulteriori informazioni sulla scheda **Proprietà**, consultare "Presentazione dell'interfaccia del pannello dei report Java" a pagina 34.

Impostazione del layout di pagina per i grafici

È possibile impostare il layout di ogni pagina di un report Web Intelligence. È possibile eseguire una delle seguenti operazioni:

- Posizionare un grafico in una pagina di report
- Posizionare un grafico in relazione con un altro grafico o tabella per evitare le sovrapposizioni
- Iniziare un grafico in una nuova pagina del report.

Posizionamento di un grafico in una pagina di report

I grafici vengono posizionati nella pagina dei report specificando una posizione per il grafico in relazione ai margini sinistro e destro della pagina.

▶ **Definizione della posizione del grafico nella pagina del report**

1. Fare clic sul grafico con il pulsante destro del mouse, quindi scegliere **Modifica formato**.

   Le proprietà del grafico vengono visualizzate nella scheda **Proprietà**.
2. In tale scheda, aprire il gruppo di proprietà **Layout di pagina > Posizione.**
3. Immettere la posizione del margine sinistro del report nella casella **Margine sinistro** e la posizione del margine destro del report nella casella **Margine destro**.

Posizionamento dei grafici rispetto ad altri grafici e tabelle

Se esistono più blocchi (tabella, grafico, o forma) nel report, è possibile utilizzare il posizionamento relativo, Il posizionamento relativo consente di posizionare un blocco selezionato (ad esempio un grafico) rispetto ad altri blocchi nel report.

Se i nuovi dati del database modificano la dimensione delle tabelle o dei grafici, il posizionamento relativo fa in modo che le varie tabelle e i vari grafici vengano visualizzati correttamente senza sovrapposizioni.

Nota: se si posiziona un grafico in relazione a un altro blocco (cioè un grafico, una tabella o un modulo), la posizione del blocco viene modificata automaticamente se si modifica il posizionamento del grafico.

▶ **Posizionamento di un grafico rispetto ad altri grafici o tabelle**

Per posizionare un grafico rispetto ad altri grafici o tabelle:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Layout di pagina > Posizione** nella scheda **Proprietà**.
3. Fare clic su **...** accanto alla proprietà Posizione per aprire la finestra di dialogo **Posizione relativa**.
4. Selezionare la distanza del punto superiore sinistro del grafico in relazione a un altro elemento del report immettendo
   - il numero di pixel
   - la parte dell'altro elemento del report da cui si desidera misurare i pixel (nel primo elenco a discesa)
   - l'elemento del report da cui si desidera misurare i pixel (nel secondo elenco a discesa)
5. Ripetere queste operazioni per la distanza del punto inferiore sinistro del grafico.

   Nota: se il report non contiene diversi elementi, la finestra di dialogo Posizione relativa non è disponibile. La posizione del grafico viene impostata seguendo il metodo descritto in "Posizionamento di un grafico in una pagina di report" a pagina 249.

Impostazione delle interruzioni di pagina per i grafici

Se il report contiene più pagine, è possibile scegliere di evitare le interruzioni di pagina nei grafici. Ciò permette di conservare i grafici nella loro integrità sulla stessa pagina di un report.

▶ **Come evitare interruzioni di pagina nel blocco**

Per evitare interruzioni di pagina in un grafico:

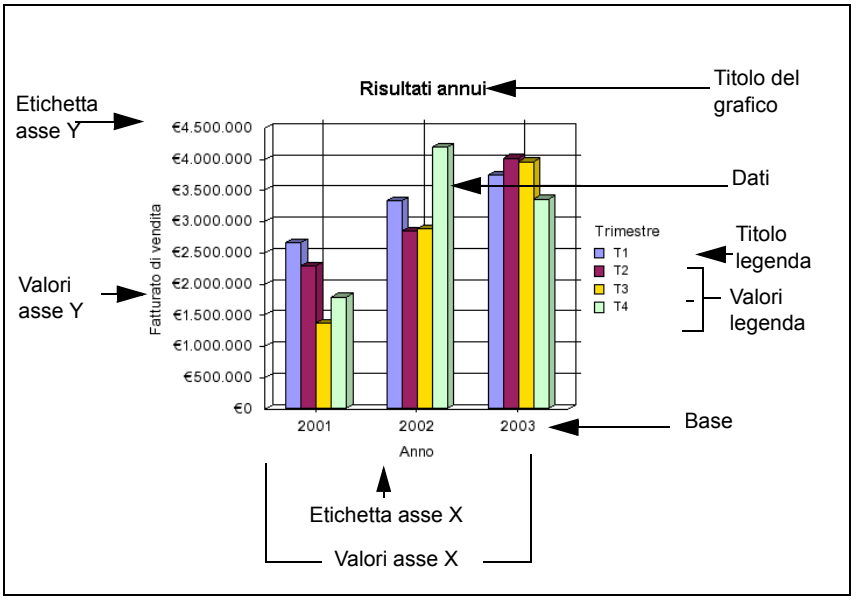
1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Layout di pagina** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Evita interruzioni di pagina nel grafico**.

Formattazione dei grafici

In questa sezione vengono spiegate le opzioni di formattazione dei grafici. In questa sezione, il presente manuale presenta anche delle illustrazioni che aiutano ad identificare le varie zone del grafico che si possono formattare. Poiché non tutti i tipi di grafici comprendono tutte le legende o gli assi possibili, questa sezione riporta degli esempi di vari modelli di grafici diversi.

Grafici 2D

I grafici 2D comprendono una legenda di asse opzionale che elenca i valori visualizzati nelle barre o righe.

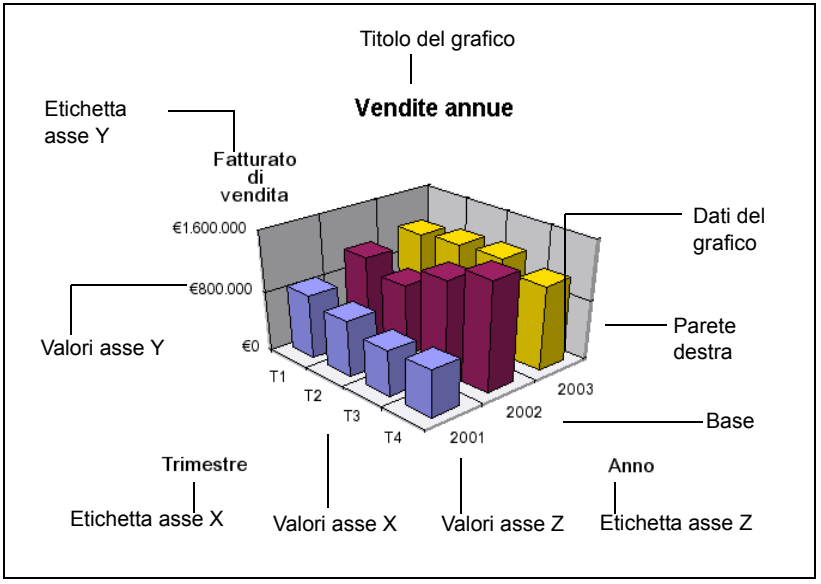


In questo esempio, il grafico a barre 2D comprende l'asse opzionale Z. L'inserimento dei dati sull'asse Z consente di mostrare un'ulteriore suddivisione dei risultati visualizzati nelle barre del grafico. L'indicatore [Fatturato di vendita] si trova sull'asse Y, la dimensione [Anno] sull'asse X e la dimensione [Trimestre] si trova sull'asse Z.

Grafici 3D

I grafici a barre 3D non comprendono la legenda dell'asse. È possibile sapere quali informazioni sono visualizzate sulle barre del grafico grazie alle etichette dell'asse.

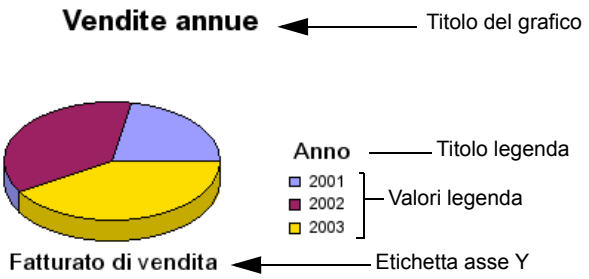
Nell'esempio seguente viene rappresentato un grafico a barre 3D.



In questo esempio, le barre del grafico mostrano il fatturato delle vendite per trimestre e per anno. L'indicatore [Fatturato vendite] si trova sull'asse Y, la dimensione [Trimestre] sull'asse X e la dimensione [Anno] si trova sull'asse Z.

Grafici a torta

I grafici a torta presentano un unico asse visualizzato all'interno della rappresentazione. Si tratta dell'asse Y. Ogni segmento del grafico a torta visualizza un valore relativo all'indicatore sull'asse Y. La legenda del grafico a torta indica le dimensioni dell'asse X.



In questo esempio, il grafico a torta 3D mostra il fatturato di vendita per anno. L'indicatore sull'asse Y è [Fatturato di vendita] e la dimensione visualizzata sull'asse X è [Anno]. Come i grafici a torta 2D, i grafici a torta 3D visualizzano indicatori per un'unica dimensione. La grafica dei grafici a torta 3D conferisce comunque un aspetto tridimensionale.

Opzioni di formattazione dei grafici

È possibile personalizzare le proprietà di formattazione delle seguenti zone del grafico:

- dimensioni: la larghezza e l'altezza del grafico
- titolo: per inserire, modificare e formattare un titolo per il grafico
- per applicare l’aspetto 3D a grafici 2D
- per applicare un colore per lo sfondo
- bordi del grafico: per specificare lo stile e il colore dei bordi
- pareti e base: per mostrare/nascondere e specificarne il formato
- legenda dell’asse: per mostrare/nascondere e specificarne il formato
- etichette degli assi: per specificare la formattazione (tutti i grafici), rinominare le etichette (tutti i grafici), mostrare/nascondere l'etichetta dell'asse X (solo grafici a torta)
- valori degli assi: per specificare la formattazione ed impostare la frequenza
- indicatori degli assi: per nascondere/mostrare gli indicatori su uno o più assi
- griglia: per mostrare/nascondere e formattare una griglia su uno o più assi
- scala dell'asse: per selezionare una scala lineare o logaritmica per l'asse Y
- serie di dati: per mostrare/nascondere valori, selezionare un colore per le serie di dati primarie, mostrare diversi indicatori per risultato (grafici a linee, barre e linee, dispersione e polari).
- intero grafico: per nascondere grafici non contenenti dati

Impostazione delle dimensioni del grafico

Le dimensioni in larghezza e in altezza del grafico possono essere impostate in due modi:

- trascinando i bordi del grafico mediante il puntatore
- specificando i valori di altezza e larghezza (in pollici, centimetri o pixel)

▶ Ridimensionamento di un grafico mediante il puntatore del mouse

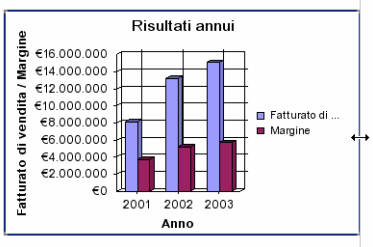
Per ridimensionare un grafico mediante il puntatore del mouse:

1. Selezionare il grafico da ridimensionare.

   Il grafico selezionato viene circondato da un bordo.

2. Per modificare la larghezza del grafico, posizionare il puntatore sul lato destro del bordo.

   Il puntatore del mouse si trasforma in una doppia freccia.



Il puntatore del mouse si trasforma in doppia freccia quando si seleziona il bordo del grafico.

3. Premere ancora una volta il puntatore del mouse e poi trascinare il bordo fino ad ottenere la larghezza desiderata.
4. Per modificare l'altezza del grafico, posizionare il puntatore sul bordo in basso.
5. Quando il puntatore del mouse si trasforma in doppia freccia, premere di nuovo il pulsante del mouse e poi trascinare il bordo fino ad ottenere l'altezza desiderata.

▶ Ridimensionamento di un grafico specificando le dimensioni

Per ridimensionare un grafico specificando le dimensioni:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Visualizza** nella scheda **Proprietà**.
3. Immettere la larghezza del grafico nella proprietà **Larghezza** e l'altezza nella proprietà **Altezza**.

Inserimento e formattazione di un titolo per i grafici

È possibile aggiungere un titolo a un grafico. È possibile anche formattare il testo, lo sfondo e i bordi del titolo del grafico.

▶ Come inserire e formattare un titolo del grafico

Per inserire e formattare il titolo di un grafico:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Titolo > Formato testo** nella scheda **Proprietà**.
3. Fare clic su **...** accanto a **Formato testo** per aprire la finestra di dialogo **Formato testo**.
4. Selezionare il tipo di carattere nell'elenco **Carattere**.
5. Selezionare lo stile del carattere nell'elenco **Stile carattere**.
6. Selezionare le dimensioni del carattere nell'elenco **Dimensioni**.
7. Selezionare il colore del carattere facendo clic sull'elenco Colore carattere e scegliendo un colore dalla tavolozza oppure facendo clic su **Altri colori** sulla tavolozza e creando un colore personalizzato mediante la finestra di dialogo **Scegli un colore**. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272).
8. Selezionare l'allineamento orizzontale e verticale del testo facendo clic sugli appositi pulsanti di allineamento **Orizzontale** e **Verticale**.
9. Selezionare **Sottolineato** per impostare lo stile di testo da sottolineare.
10. Selezionare **Barrato** per impostare lo stile di testo da barrare.
11. Selezionare **Testo a capo** per mandare il testo a capo.

    Nota: molte proprietà possono essere impostate nella finestra di dialogo Formato testo direttamente dall'elenco delle proprietà, dove vengono visualizzate sotto **Formato testo.**
12. Selezionare il colore dello sfondo facendo clic sulla freccia accanto alla proprietà del colore dello sfondo e selezionando il colore dalla tavolozza oppure facendo clic su **Altri colori** sulla tavolozza e creando un colore personalizzato mediante la finestra di dialogo **Scegli un colore**. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272.)

13. Selezionare lo stile del bordo facendo clic su **...** accanto alla proprietà **Stile bordo** e impostando le proprietà del bordo nella finestra di dialogo **Definisci bordo**.

Visualizzazione dei grafici in 2D o 3D

È possibile formattare i grafici 2D in modo che assumano un aspetto 3D, In 3D, le barre del grafico o i segmenti del grafico a torta appaiono ombreggiati e il grafico 2D appare in rilievo.

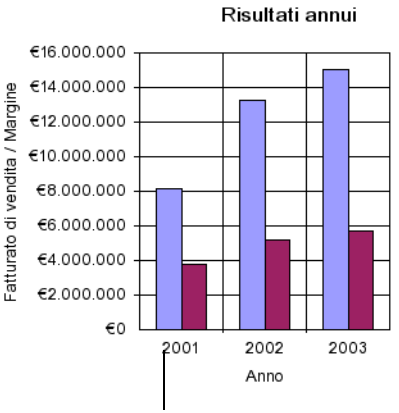


Grafico a barre 2D *senza* aspetto 3D

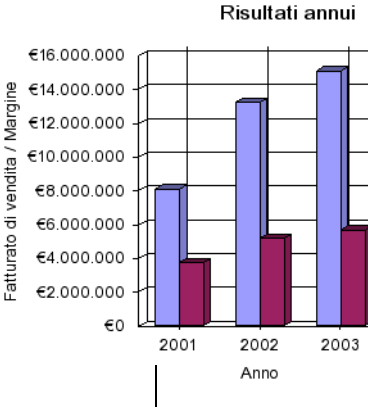


Grafico a barre 2D *con* aspetto 3D

▶ Visualizzazione di grafici in 3D

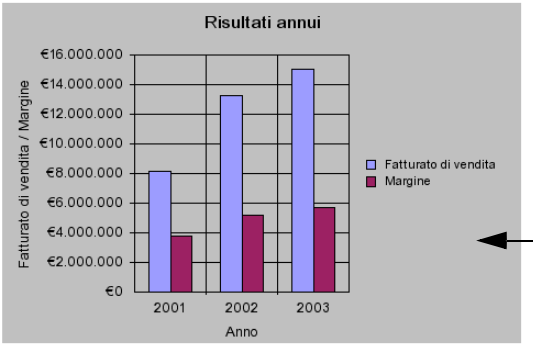
Per visualizzare un grafico in formato 3D:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Visualizza** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Aspetto 3D**.

   Web Intelligence visualizza il grafico in formato 3D.

Come aggiungere i colori dello sfondo

Nei report Web Intelligence, è possibile aggiungere un colore dello sfondo ai grafici. Lo sfondo viene applicato all'intero blocco.



Il colore di sfondo viene applicato sul retro del grafico e sulla legenda

▶ **Come aggiungere i colori dello sfondo**

Per aggiungere un colore dello sfondo ad un grafico:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto** nella scheda **Proprietà**.
3. Fare clic sulla freccia accanto a **Colore dello sfondo** per visualizzare la tavolozza dei colori.
4. Selezionare un colore dalla tavolozza oppure fare clic su Altri colori per visualizzare la finestra di dialogo **Scegli colore**. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272.)

Come formattare i bordi del grafico

È possibile aggiungere un bordo intorno al grafico e definire lo stile e il colore del bordo. Se il grafico possiede già un bordo, è possibile modificarlo o eliminarlo.

▶ **Modifica dei bordi di un grafico**

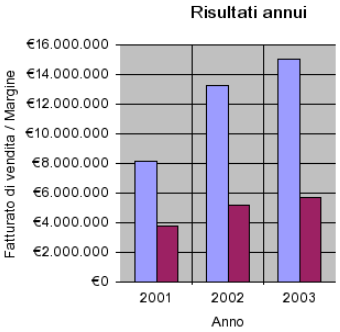
Per modificare i bordi del grafico:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto** sulla scheda Proprietà facendo clic sul segno + accanto ad **Aspetto**.

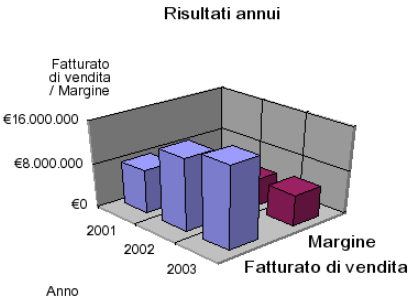
3. Fare clic su ... accanto alla proprietà **Bordi** per visualizzare la finestra di dialogo **Definisci bordi**.
4. Selezionare lo stile del bordo dall'elenco **Stile** e il colore dall'elenco **Colore**.

Visualizzazione della base e delle pareti di un grafico

La base e le pareti conferiscono al grafico un effetto di profondità e sono utili per visualizzare meglio i dati sulle barre o le righe. I grafici 3D presentano una base, una parete destra e una parete sinistra. I grafici 2D hanno unicamente una base. È possibile definire un colore per la base e un colore per ogni parete.



Parete grigio chiaro su un grafico a barre 2D



Base e parete grigia su un grafico a barre 3D

▶ Selezione e formattazione della base e delle pareti di un grafico

Per selezionare e formattare la base e le pareti del grafico:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Visualizza** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Mostra base** per visualizzare la base del grafico, **Mostra parete sinistra** per visualizzare la parete sinistra del grafico e **Mostra parete destra** per visualizzare la parete destra del grafico.

   Nota: La disponibilità di queste opzioni dipende dal tipo di grafico.
4. Impostare il colore della base e della parete facendo clic sulla proprietà **Colore base e parete** nel gruppo di proprietà **Aspetto** e utilizzando la Tavolozza dei colori o la finestra di dialogo **Scegli colore** per impostare il colore.

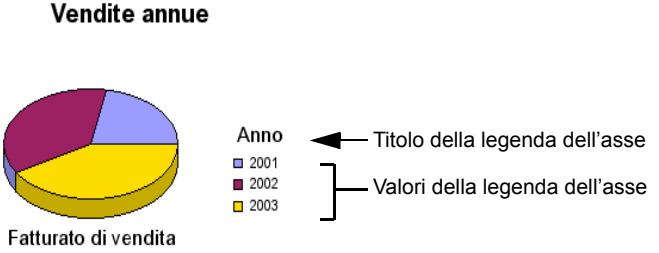
Come formattare le legende degli assi

È possibile mostrare una legenda dell'asse per i seguenti tipi di grafico:

- grafici a barre 2D, grafici a curve 2D e grafici a barre e a curve 2D
- grafici a torta e ad anello
- grafici polari, a radar e a dispersione.

Nota: Le legende degli assi non sono disponibili per gli istogrammi 3D.

È possibile impostare Web Intelligence affinché visualizzi la legenda degli assi a sinistra, a destra o nella parte inferiore del grafico. È inoltre possibile nascondere la legenda degli assi.



È possibile formattare il testo, lo sfondo e i bordi dei seguenti elementi:

- titolo della legenda dell'asse
- valori della legenda dell'asse

La sezione seguente spiega come mostrare e formattare le legende degli assi sui grafici.

▶ Come mostrare o nascondere le legende degli assi

Per mostrare o nascondere la legenda degli assi:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul report, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Visualizza** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Mostra legenda** per visualizzare la legenda.
4. Per selezionare la posizione della legenda, aprire il gruppo di proprietà **Legenda** e selezionare la posizione dall'elenco **Posizione**.

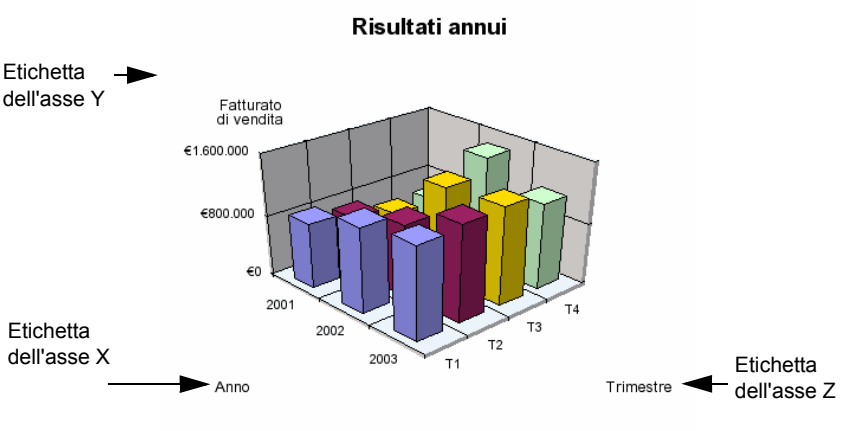
▶ Come formattare le legende degli assi

Per formattare la legenda dell'asse:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Legenda** nella scheda **Proprietà**.
3. Per formattare il titolo della legenda, aprire il gruppo di proprietà **Titolo**.
4. Formattare il testo del titolo facendo clic su **...** accanto alla proprietà **Formato testo** e utilizzando la finestra di dialogo **Formatta testo** per impostare il formato.
5. Per definire il colore, impostare il colore di sfondo della legenda facendo clic sulla freccia posta sulla sinistra della proprietà **Colore dello sfondo** e utilizzando la tavolozza dei colori o la finestra di dialogo **Scegli colore**.
6. Per definire il bordo, impostare lo stile del bordo della legenda facendo clic su **...** accanto alla proprietà **Bordi** e utilizzando la finestra di dialogo **Modifica bordi**.
7. Per formattare i valori della legenda, aprire il gruppo di proprietà **Legenda > Valori**.
8. Per formattare i valori della legenda, ripetere le operazioni indicate nei punti da 4 a 6.

Formattazione delle etichette degli assi

È possibile personalizzare la formattazione del testo, dei bordi e del colore dello sfondo delle etichette degli assi. Per impostazione predefinita, le etichette degli assi visualizzano il nome di oggetto degli oggetti su ogni asse di tutti i tipi di grafico tranne i grafici a torta e i grafici polari.



Ad esempio, l'oggetto attribuito all'asse X su questo istogramma 3D è [Anno], di conseguenza, l'etichetta dell'asse è Anno per impostazione predefinita. L'utente può digitare un'etichetta per sostituire il nome dell'oggetto. Quando si esegue questa operazione, l'etichetta non cambia. Anche se si assegna un oggetto diverso all'asse in un secondo tempo o si esegue un drill sul grafico per visualizzare i valori relativi ad altri oggetti, le etichette continuano a visualizzare il testo specificato.

Nota: Per i grafici a torta, Web Intelligence visualizza le etichette dell'asse X sulla legenda dell'asse. È possibile anche visualizzare le etichette su ogni segmento del grafico. Per informazioni su questa operazione, consultare "Attivazione/disattivazione della visualizzazione di etichette degli assi in grafici a torta" a pagina 263.

In questa sezione del manuale viene spiegato in che modo:

- formattare il testo, i bordi e lo sfondo
- visualizzare testo fisso
- visualizzare il nome di oggetti delle dimensioni o gli indicatori dell'asse
- visualizzare l'etichetta dell'asse X nei grafici a torta

▶ **Attivazione/disattivazione della visualizzazione di etichette degli assi in grafici a torta**

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà Legenda > Dati.
3. Selezionare **Mostra etichette segmenti**.

▶ **Formattazione del testo, dei bordi e dello sfondo**

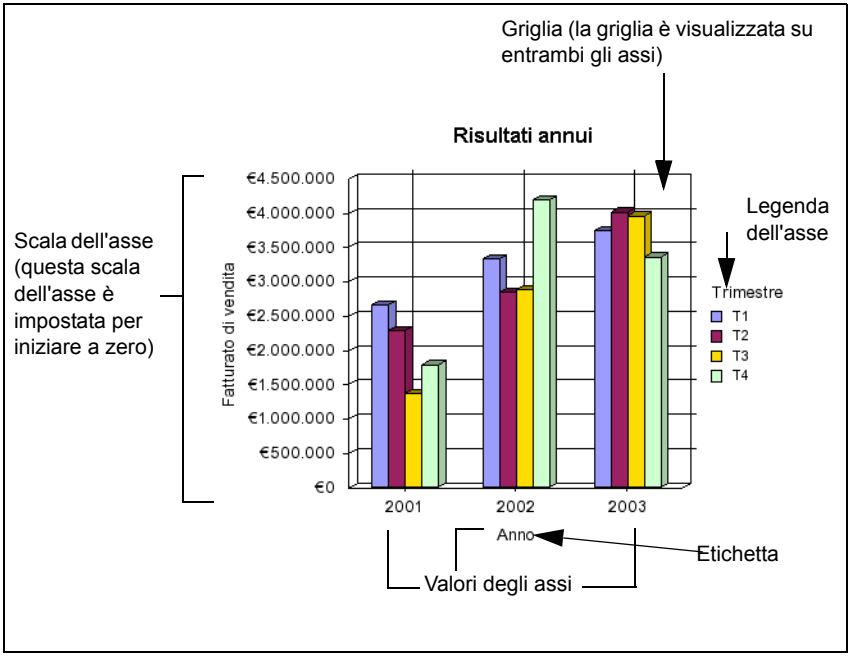
Per formattare il testo, i bordi e lo sfondo dell'etichetta dell'asse:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto** > **Asse X/Y/Z** > **Etichetta**.
3. Selezionare **Mostra nome oggetto** per visualizzare il nome dell'oggetto sull'etichetta.
4. Se al posto del nome oggetto si desidera assegnare all'etichetta il testo personalizzato, immettere il testo in **Altra etichetta**.
5. Per formattare il testo, fare clic su **...** accanto a **Formato testo** per aprire la finestra di dialogo **Formato testo**.
6. Selezionare il tipo di carattere nell'elenco **Carattere**.
7. Selezionare lo stile del carattere nell'elenco **Stile carattere**.
8. Selezionare le dimensioni del carattere nell'elenco **Dimensioni**.
9. Selezionare il colore del carattere facendo clic sull'elenco Colore carattere e scegliendo un colore dalla tavolozza oppure facendo clic su **Altri colori** sulla tavolozza e creando un colore personalizzato utilizzando la finestra di dialogo Scegli un colore. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272.)
10. Selezionare l'allineamento orizzontale e verticale del testo facendo clic sugli appositi pulsanti di allineamento **Orizzontale** e **Verticale**.
11. Selezionare **Sottolineato** per impostare lo stile di testo da sottolineare.
12. Selezionare **Barrato** per impostare lo stile di testo da barrare.
13. Selezionare **Testo a capo** per mandare il testo a capo.
14. Molte proprietà possono essere impostate nella finestra di dialogo Formato testo direttamente dall'elenco delle proprietà, dove vengono visualizzate sotto **Formato testo.**

Formattazione dei valori e delle graduazioni degli assi

È possibile personalizzare i valori dell'asse, la scala e le graduazioni degli assi per visualizzarli sui grafici come segue:

- formato del valore degli assi - per selezionare un formato di numero specifico per numeri, date, valute e così via, e selezionare le dimensioni, l'orientamento e il colore del testo
- Intervallo di scala dell'asse – specifica il valore minimo o massimo sull'asse
- frequenza del valore dell'asse - per visualizzare i valori degli assi lungo un asse a una frequenza automatica o a una frequenza specificata
- graduazioni degli assi - per mostrare o nascondere le graduazioni degli assi
- Griglia – per scegliere di mostrare o nascondere una griglia su un asse



▶ Formattazione dei numeri e del testo dei valori degli assi

Per formattare numeri e testo dei valori degli assi:

1. Selezionare il grafico e fare clic su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Asse X/Y/Z > Valori** nella scheda **Proprietà**.
3. Fare clic su ... accanto alla proprietà Formato numero per visualizzare la finestra di dialogo **Formato numero**.
4. Utilizzare la finestra di dialogo Formato numero per definire il formato.

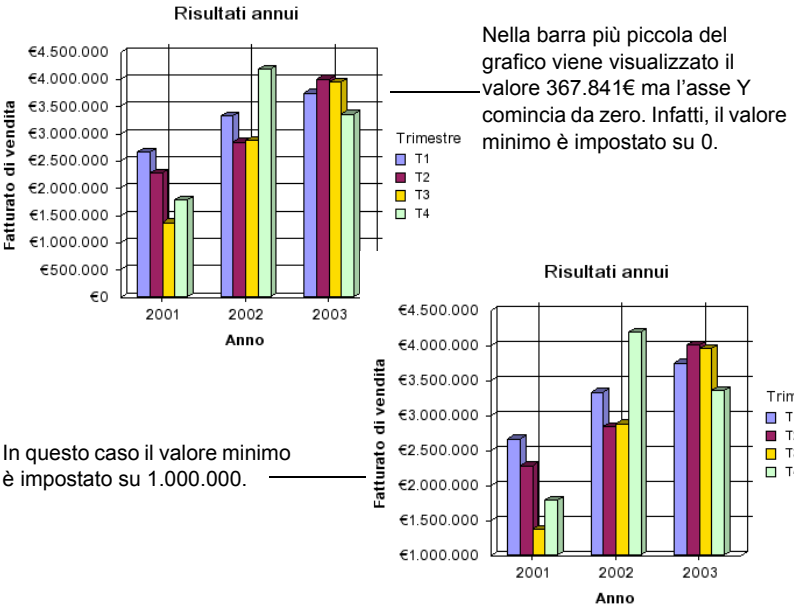
   Per informazioni dettagliate su come selezionare i formati di numero predefiniti e creare formati di numero personalizzati, consultare "Applicazione dei formati predefiniti" a pagina 277 o "Definizione dei formati personalizzati" a pagina 281.
5. Fare clic su **...** accanto alla proprietà Formato testo per visualizzare la relativa finestra di dialogo.
6. Selezionare il tipo di carattere nell'elenco **Carattere**.
7. Selezionare lo stile del carattere nell'elenco **Stile carattere**.
8. Selezionare le dimensioni del carattere nell'elenco **Dimensioni**.
9. Selezionare il colore del carattere facendo clic sull'elenco Colore carattere e scegliendo un colore dalla tavolozza oppure facendo clic su **Altri colori** sulla tavolozza e creando un colore personalizzato utilizzando la finestra di dialogo Scegli un colore. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272.)
10. Selezionare l'allineamento orizzontale e verticale del testo facendo clic sugli appositi pulsanti di allineamento **Orizzontale** e **Verticale**.
11. Selezionare **Sottolineato** per impostare lo stile di testo da sottolineare.
12. Selezionare **Barrato** per impostare lo stile di testo da barrare.
13. Selezionare **Testo a capo** per mandare il testo a capo.
14. Molte proprietà possono essere impostate nella finestra di dialogo Formato testo direttamente dall'elenco delle proprietà, dove vengono visualizzate sotto **Formato testo.**

Visualizzazione di un intervallo specifico di valori degli assi

Per visualizzare un intervallo specifico di valori degli assi:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul report, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Asse X/Y/Z > Scala** nella scheda **Proprietà**.
3. Immettere il valore minimo in **Valore min.** e il valore massimo in **Valore max.**.

   Web Intelligence visualizza i valori minimi e massimi specificati sugli assi.



Definizione della frequenza dei valori dell'asse

Per definire la frequenza dei valori dell'asse:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Asse X/Y/Z > Valori** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Frequenza automatica** per impostare la frequenza su automatico.
4. Immettere la frequenza in **Frequenza** per impostare la frequenza su un valore specifico.

5. Se si imposta la frequenza su *n*, Web Intelligence visualizza ogni *n* valori sull'asse.

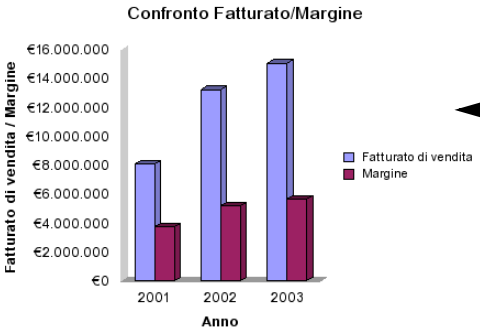
   Nota: Prima di poter immettere una frequenza personalizzata, è necessario che **Frequenza automatica** sia deselezionata.

▶ Attivazione/disattivazione della visualizzazione e formattazione della griglia per gli assi di un grafico

Per visualizzare/nascondere e formattare la griglia dell'asse di un grafico:

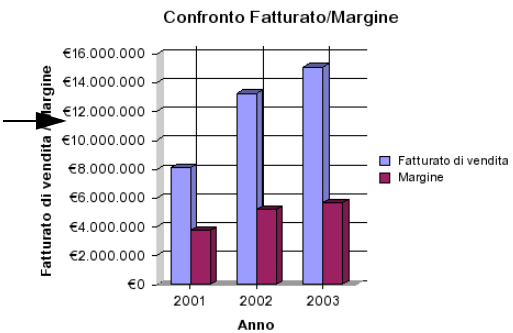
1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Asse X/Y/Z > Valori** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Mostra griglia** per visualizzare la griglia.
4. Selezionare **Mostra indicatori** per visualizzare gli indicatori della griglia.
5. Fare clic su **Colore griglia** e selezionare il colore della griglia utilizzando la tavolozza dei colori o la finestra di dialogo **Scegli colore**.

   La griglia assume il colore selezionato.



In questo caso, il grafico non presenta nessuna griglia.

In questo caso, il grafico visualizza una griglia sull'asse X e Y. Sulla griglia dell'asse X è stato applicato un colore personalizzato. Sulla griglia dell'asse Y la griglia presenta il colore nero predefinito.



Modifica della scala degli assi da lineare a logaritmica

In modalità predefinita, Web Intelligence visualizza l'asse Y sui grafici come scala lineare. Questo asse può essere impostato su scala logaritmica. Le scale logaritmiche consentono di esaminare i valori che comprendono molti ordini di grandezze senza perdere informazioni sulle scale più esigue.

Scale lineari

In una scala lineare, le graduazioni dell'asse sono disposte ad intervalli regolari. Le scale lineari si basano su addizioni. Prendiamo come esempio una sequenza lineare:

1, 3, 5, 7, 9

Per ottenere il numero successivo nella sequenza, si addiziona 2 al numero precedente.

Scale logaritmiche

Le scale logaritmiche si basano piuttosto sulle moltiplicazioni. In una scala logaritmica, le fasi aumentano e diminuiscono proporzionalmente. Le scale logaritmiche si basano sulle moltiplicazioni (o divisioni). Prendiamo come esempio una sequenza logaritmica:

2, 4, 8, 16, 32

Per ottenere il numero successivo nella sequenza, si moltiplica il numero precedente per 2. Possiamo considerare che questa sequenza è su ``base 2."

Si prenda in considerazione la sequenza seguente:

1, 10, 100, 1000, 10000

Questa sequenza è su ``base 10," poiché il valore successivo nella sequenza si ottiene moltiplicando il precedente per 10.

▶ **Visualizzazione di una scala logaritmica**

Per visualizzare una scala logaritmica:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Asse Y > Scala** nella scheda Proprietà.
3. Selezionare **Logaritmico**.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
4. Selezionare il grafico.

5. Fare clic sulla scheda **Proprietà** e poi sulla sottoscheda **Formato del grafico**.

   Oppure:

   Fare clic con il pulsante destro del mouse sul grafico e selezionare **Modifica formato** nel menu popup.

Nota: una scala logaritmica presenta uniformemente le modifiche in percentuale invece di presentarle in punti. In altri termini, la distanza da 1 a 2 (100% di aumento) corrisponde alla distanza da 2 a 4 (ancora 100% di aumento).

Opzioni di visualizzazione dei dati sul grafico

È possibile modificare la vista del grafico per:

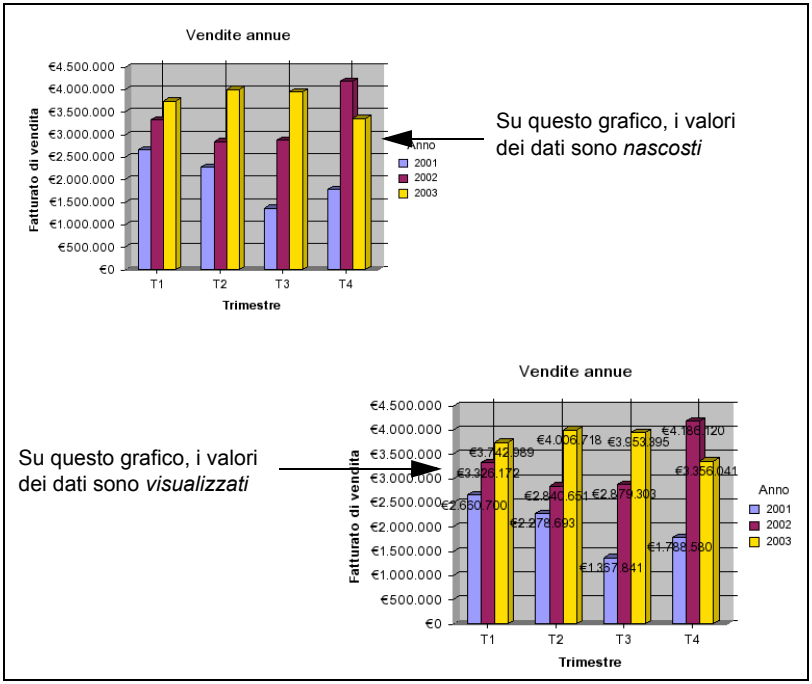
- Mostra/nascondi i valori – per i dati su ogni barra, curva o indicatore di grafico
- Seleziona un colore specifico - per la serie di dati principale (cioè per le barre, linee o graduazioni che visualizzano il *primo* indicatore nel corpo del grafico)
- Mostra/nascondi indicatori di dati - in grafici a linee, a barre e linee e radar
- Mostra/nascondi grafici - quando non ci sono dati per le dimensioni o gli indicatori degli assi

▶ Per mostrare/nascondere i valori dei dati

Per mostrare/nascondere i valori dei dati:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo **Aspetto > Dati** nella scheda Proprietà.
3. Selezionare **Mostra dati** per visualizzare i dati.

A seconda della selezione effettuata, i valori dei dati saranno visualizzati o meno sul grafico.



▶ Specifica di una tavolozza di colori per i dati del grafico

Per specificare una tavolozza di colori per i dati del grafico:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul report, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Dati** nella scheda **Proprietà**.
3. Fare clic su **...** accanto a **Tavolozza** per visualizzare la finestra di dialogo Scegli tavolozza e selezionarne una da quelle predefinite nell'elenco **Tavolozze predefinite**.
4. Per modificare una tavolozza, selezionare la tavolozza, quindi fare clic su **Modifica tavolozza**.

   Si apre la finestra di dialogo **Modifica tavolozza**
5. Selezionare un colore presente nella tavolozza.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Colore personalizzato**

6. Creare un colore personalizzato utilizzando la finestra di dialogo Colore personalizzato , quindi fare clic su OK. (Per ulteriori informazioni sulla creazione di colori personalizzati, consultare "Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico" a pagina 272.)
7. Per impostare tutti i colori nella tavolozza sullo stesso colore, fare clic su **Imposta tutti i colori**.

▶ **Variazione degli indicatori di dati in funzione dei risultati**

Per variare gli indicatori di dati in funzione dei risultati:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**.
2. Aprire il gruppo di proprietà **Aspetto > Dati** nella scheda **Proprietà**.
3. Selezionare **Varia indicatori di dati.**

Nota: È possibile variare i diversi indicatori di dati per ogni risultato per i seguenti tipi di grafico: Grafici a linee 2D, istogrammi e grafici a linee e radar.

Attivare o disattivare la visualizzazione di grafici senza dati

A volte un grafico non visualizza valori. Ad esempio, se le vendite di un prodotto specifico sono interrotte, un grafico che di solito visualizza i risultati relativi a tale prodotto, risulterà vuoto. Per impostazione predefinita, Web Intelligence visualizza i grafici vuoti nei report. È possibile impostare Web Intelligence in modo che nasconda i grafici vuoti.

Per mostrare/nascondere grafici vuoti

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul grafico, quindi su **Modifica formato**
2. Aprire il gruppo di proprietà Visualizza nella scheda Proprietà.
3. Selezionare **Mostra vuoto**.

Le sezioni che seguono descrivono come modificare la vista dei grafici mediante l'impostazione delle proprietà del grafico.

▶ **Per accedere a tutte proprietà del grafico**

1. Selezionare il grafico.
2. Selezionare il gruppo di proprietà che contiene la proprietà da impostare.

   Si accede alle proprietà presenti in un sottogruppo facendo clic sul segno + accanto al gruppo.

Creazione di colori personalizzati per gli elementi del grafico

▶ **Per creare un colore personalizzato**

1. Selezionare un colore di base nella scheda **Modelli**.
2. Nella scheda **HSB** (Hue, Saturation, Brilliance), impostare Hue facendo clic su **H,** quindi spostando il dispositivo di scorrimento verticale a sinistra della lettera **H** o impostando il valore direttamente nella casella a destra dell'**H**.
3. Impostare saturation facendo clic sulla S, quindi spostando il dispositivo di scorrimento verticale a sinistra della **S** o impostando il valore direttamente nella casella a destra della **S**.
4. Impostare brilliance facendo clic sulla **B**, quindi spostando il dispositivo di scorrimento verticale a sinistra della **B** o impostando il valore direttamente nella casella a destra della **B**.
5. Per mantenere statico hue, saturation o brilliance mentre si modificano i valori degli altri due, fare clic su **H**, **S** o **B,** quindi modificare gli altri valori spostando il cerchio bianco all'interno dello spectrum quadrato a sinistra del dispositivo di scorrimento verticale**.**
6. Sulla scheda RBG (Red, Blue, Green), impostare la quantità di colore rosso, blu e verde spostando i dispositivi di scorrimento **Red**, **Blue** e **Green**.

Copia di grafici

È possibile copiare e incollare i grafici all'interno di un report o in applicazioni esterne di Microsoft Office, ad esempio Excel o Word.

Nota: non è possibile copiare i grafici da un'istanza di Web Intelligence su un'altra.

▶ **Per copiare un grafico**

1. Selezionare il grafico, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Copia** dal menu.

   Web Intelligence copia il grafico negli Appunti.
2. Per incollare il grafico su un'altra parte del report, fare clic con il pulsante destro del mouse nel punto in cui si desidera visualizzare il grafico, quindi fare clic su **Incolla** nel menu.
3. Per incollare il grafico in un'altra applicazione, incollare il contenuto degli Appunti dell'altra applicazione.

   Una volta incollato su un'altra applicazione, il grafico viene visualizzato come immagine nel documento aperto.

   Nota: inoltre, la stessa operazione di copia può essere effettuata trascinando direttamente il grafico nel documento aperto nell'applicazione di destinazione.

Formattazione di numeri e date

capitolo 14

Presentazione

Nel presente capitolo vengono descritti i formati che è possibile applicare ai valori visualizzati nelle celle e sugli assi dei grafici. È possibile selezionare da una gamma di formati predefiniti oppure creare dei formati personalizzati.

Il presente capitolo contiene le informazioni relative a:

- Formati predefiniti
- Applicazione dei formati predefiniti
- Definizione dei formati personalizzati.

Formati predefiniti

È possibile modificare l'aspetto dei valori in celle o su assi dei grafici specifici. Per far ciò, si applicano i formati predefiniti in Web Intelligence oppure si possono creare formati personalizzati. È possibile salvare i formati personalizzati per riutilizzarli in diversi blocchi o report dello stesso documento.

Applicazione dei formati predefiniti

Per le celle, sono disponibili i seguenti formati predefiniti.

Formato	Descrizione
Analisi predefinite	Formato definito per l'oggetto nell'universo.
Numero	Formati per valori decimali o interi.
Valuta	Formati per le somme monetarie.
Data/Ora	Formati di data e ora.
Booleano	Vero, falso

Inoltre, è possibile creare dei formati personalizzati da riutilizzare nei report di un documento.

È possibile accedere alle opzioni di formattazione in due modi:

- Utilizzando il menu di scelta rapida
- Utilizzando la scheda Proprietà della cella.

▶ **Come applicare un formato predefinito utilizzando il menu di scelta rapida**

Per applicare un formato predefinito utilizzando il menu di scelta rapida:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

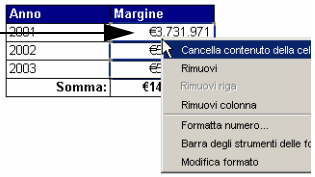
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

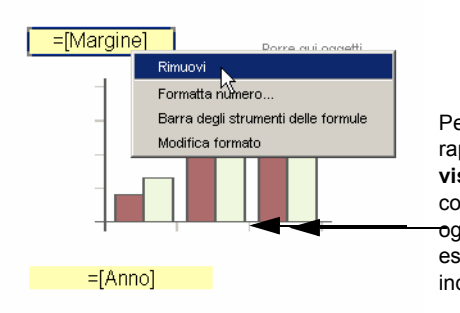
2. Con il pulsante destro del mouse, fare clic su una cella.

   Ad esempio, fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella in una sezione, tabella o grafico. Se viene selezionata una cella nel corpo di una tabella, Web Intelligence seleziona automaticamente tutte le celle del corpo che visualizzano i valori dello stesso oggetto. Per modificare il formato dei valori quando si accede a un grafico, utilizzare la visualizzazione Struttura.

Viene visualizzato un menu popup.

Facendo clic con il pulsante destro del mouse su una cella in una tabella o sezione o su una cella indipendente, viene visualizzato il menu di scelta rapida.

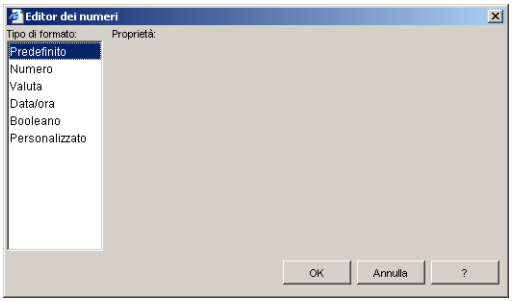




Per visualizzare il menu di scelta rapida di un grafico, utilizzare la **visualizzazione Struttura** e fare clic con il pulsante destro del mouse su un oggetto su un asse. In questo esempio, è selezionato l'oggetto indicatore [Margine].

3. Fare clic su **Formatta numero**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Editor dei numeri**.



4. Nell'elenco **Tipo di formato**, fare clic su un formato.

   Nel riquadro **Proprietà** vengono visualizzati i tipi di formato disponibili per la selezione effettuata.

   Nelle caselle Positivo, Negativo e Uguale a zero vengono visualizzati dei formati di esempio; nelle caselle Vero e Falso vengono visualizzati degli esempi solo per i formati booleani.

5. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence applica la nuova formattazione alla cella.

▶ Come applicare un formato di cella predefinito utilizzando la scheda Proprietà

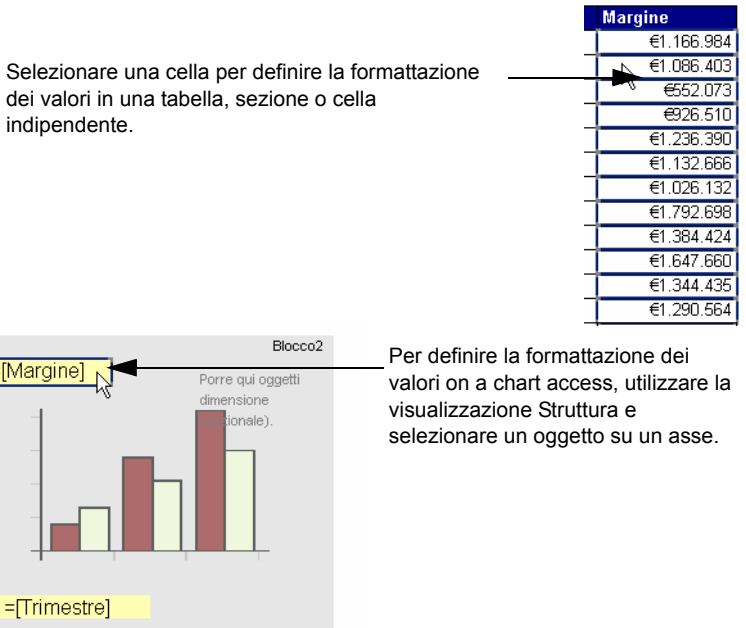
Per applicare un formato di cella predefinito utilizzando la scheda Proprietà:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic su una cella.

   Ad esempio, fare clic su una cella in una sezione, tabella o grafico. Se viene selezionata una cella nel corpo di una tabella, Web Intelligence seleziona automaticamente tutte le celle del corpo che visualizzano i valori dello stesso oggetto. Per modificare il formato dei valori quando si accede a un grafico, utilizzare la visualizzazione Struttura.

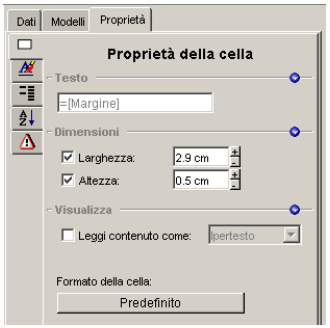


1. Fare clic sulla scheda **Proprietà**.
2. Fare clic sulla sottoscheda **Proprietà della cella**.

   Se la scheda Proprietà non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** della barra degli strumenti di visualizzazione report.

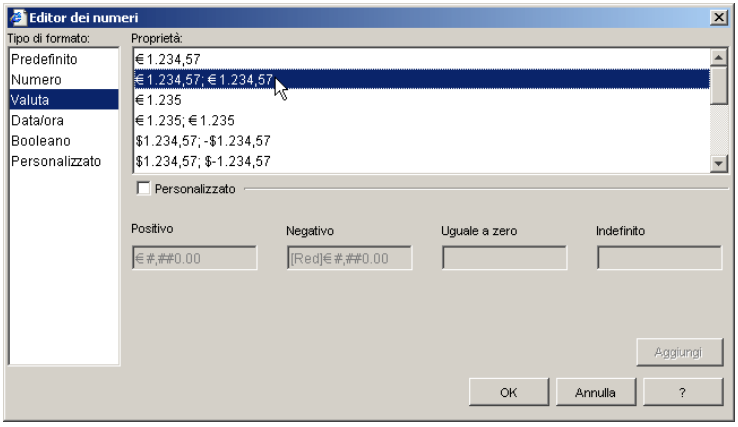
Nella sezione **Formato della cella** della scheda **Proprietà della cella** è visualizzato il tipo di formato attualmente applicato alla cella selezionata.

3. Fare clic sul pulsante **Formatta numero**.



Viene visualizzata la finestra di dialogo **Editor dei numeri**.

4. Nell'elenco **Tipo di formato**, fare clic su un formato.
5. Nel riquadro **Proprietà** vengono visualizzati i tipi di formato disponibili per la selezione effettuata.
6. Selezionare il formato specifico da applicare al contenuto della cella(e) selezionata.



7. Fare clic su **OK**.

Web Intelligence applica la nuova formattazione alla cella(e).

Definizione dei formati personalizzati

È possibile utilizzare il **tipo di formato personalizzato** per definire un formato dei numeri personalizzato da applicare alle celle. Nell'esempio riportato di seguito viene illustrata la procedura di definizione di un formato di valuta personalizzato per i risultati negativi relativi a margini e fatturati di vendita.

Esempio: definizione di un formato della valuta personalizzato per visualizzare in rosso i risultati negativi

Creare un report che contenga le informazioni relative al fatturato di vendita e al margine di determinate linee di abbigliamento eFashion. Alcuni dei risultati sono valori negativi.

Trimestre	Linee	Fatturato di vend	Margine
T2	Accessori	€3.665.926	€1.550.217
	Cappotti	€551.850	€246.611
	Giacche	€154.872	€71.555
	Gonne da città	€62.455	€25.829
	Magliette	€2.852.114	€1.232.796
	Maglioni	€645.316	€269.807
	Pantaloni	€170.463	€66.832
	Pantaloni da città	€7.116	€-1.676
	Soprabiti	€667	€-143
	Vestiti	€453.116	€208.402
	Vita camicie	€562.166	€196.499
T2			
	Somma:	**€9.126.062**	**€3.866.729**

Il margine della linea Pantaloni città fornisce un risultato negativo.

Si desidera individuare rapidamente i risultati negativi, pertanto occorre creare un formato dei numeri personalizzato che consenta di visualizzare in rosso i risultati negativi. Applicare il formato personalizzato alle colonne Fatturato di vendita e Margine della tabella.

Trimestre	Linee	Fatturato di vend	Margine
T2	Accessori	€3.665.926	€1.550.217
	Cappotti	€551.850	€246.611
	Giacche	€154.872	€71.555
	Gonne da città	€62.455	€25.829
	Magliette	€2.852.114	€1.232.796
	Maglioni	€645.316	€269.807
	Pantaloni	€170.463	€66.832
	Pantaloni da città	€7.116	€-1.676
	Soprabiti	€667	€-143
	Vestiti	€453.116	€208.402
	Vita camicie	€562.166	€196.499
T2			
	Somma:	**€9.126.062**	**€3.866.729**

Il formato personalizzato visualizza i valori negativi in rosso.

I valori negativi risultano facilmente individuabili nel report in quanto appaiono in rosso.

Riferimento rapido ai caratteri per la creazione dei formati personalizzati per le celle

Nella seguente tabella sono elencate le stringhe che è possibile utilizzare per creare i formati personalizzati.

Formattazione delle celle che visualizzano dati di tipo numero e valuta

Carattere(i)	Visualizzazione	Esempio
#	La cifra corrispondente. Se il numero ha meno cifre del numero di caratteri # utilizzati per specificare il formato, non vengono inseriti zero iniziali.	‘12345’ con il formato: #,##0 *restituisce* ‘12,345’ (se la locale definisce la virgola come separatore di gruppo) o ‘12 345’ (se la locale definisce lo spazio come separatore di gruppo)
0	La cifra corrispondente. Se il numero ha meno cifre del numero di caratteri 0 utilizzati per specificare il formato, viene inserito uno zero prima del numero.	‘123’ con il formato #0,000 *restituisce* ‘0,123’
,	Il separatore di gruppo definito dalla locale.	‘1234567’ con il formato: #,##0 *dà* ‘1,234,567’ (se la locale definisce la virgola come separatore di gruppo) o ‘1 234 567’ (se la locale definisce lo spazio come separatore di gruppo)
.	Il separatore di decimali definito dalla locale.	‘12.34’ con il formato: #.#0 *restituisce* ‘12.34’ (se la locale definisce il punto come separatore decimale) o ‘12,34’ (se la locale definisce la virgola come separatore decimale)

Carattere(i)	Visualizzazione	Esempio
[%]%	Visualizza un segno di percentuale (%) dopo il risultato e moltiplica il risultato per 100.	'0,5' con il formato: #,##0[%]% *restituisce* '50%'.
%	Il segno % dopo il risultato, ma non *moltiplica* il risultato per 100.	'1' con il formato: #,##0% *restituisce* '1%'
	Uno spazio unificatore ( )	'1234567' con il formato: # ##0 *restituisce* '1234 567'
1, 2, 3, a, b, c, $, £, € (e così via)	Il carattere alfanumerico.	'705,15' con il formato: $#.#0 *restituisce* '$705.15' o con il formato: #,#0 € *restituisce* '705,15 €'
[Red], [Blue], [Green], [Yellow], [Gray], [White], [Dark Red], [Dark Blue], [Dark Green]	Il valore nel colore specificato.	'150' con il formato: -#,##0[Red] *restituisce* '150' #,##0[Blue] *restituisce* -'150'

Caratteri per la formattazione delle celle che visualizzano dati di tipo data e ora

Tipo di dati	Carattere	Visualizzazione	Esempio
Giorno			
	g	Il numero del giorno nel mese senza zeri all'inizio. Se il numero del giorno è inferiore a due caratteri, la data viene visualizzata senza zero iniziale.	Il primo giorno di un mese con il formato: g *restituisce* ‘1’
	gg	Il numero del giorno con zeri all'inizio. Se il numero del giorno è inferiore a due caratteri, la data viene visualizzata con uno zero iniziale.	Il primo giorno di un mese con il formato: gg *restituisce* ‘01’
	ggg	Il nome abbreviato del giorno. La prima lettera è maiuscola.	'Lunedì’ con il formato: Ggg *restituisce* ‘Lun’
	gggg	Il nome intero del giorno. La prima lettera è maiuscola.	'Lunedì’ con il formato: Gggg *restituisce* ‘Lunedì’
	gggg gg	Il giorno della settimana seguito da uno spazio e il numero del giorno.	'Lunedì’ con il formato: Gggg gg *restituisce* ‘Lunedì 01’
Mese			
	M	Il numero del mese senza zeri all'inizio. Se il numero del mese è inferiore a due caratteri, il numero viene visualizzato senza zero iniziale.	'Gennaio’ con il formato: M restituisce ‘1’

Tipo di dati	Carattere	Visualizzazione	Esempio
	MM	Il numero del mese con zeri all'inizio. Se il numero del mese è inferiore a due caratteri, il numero viene visualizzato con uno zero iniziale.	'Gennaio' con il formato: MM *restituisce* 01
	mmm	Il nome abbreviato del mese. La prima lettera è maiuscola.	'Gennaio' con il formato: mmm *restituisce* gen
	mmmm	Il nome intero del mese. La prima lettera è maiuscola.	'Gennaio' con il formato: mmmm *restituisce* gennaio
Anno			
	aa	Le ultime due cifre dell'anno.	'2003' con il formato: aa *restituisce* '03'
	aaaa	Le quattro cifre dell'anno.	'2003' con il formato: aaaa *restituisce* 2003
Durata			
	h:mm:ss a	L'ora senza zeri iniziali e i minuti e i secondi con zeri iniziali. Il carattere "a" indica AM o PM dopo l'ora.	'21:05:03' con il formato: h:mm:ss a *restituisce* 9:05:03 AM
	HH	L'ora su 24 -ore.	'21:00' con il formato: HH *restituisce* '21'
	hh	L'ora su 12 -ore.	'21:00' con il formato: hh *restituisce* '09'
	HH:mm	L'ora e i minuti con zero iniziale.	'7.15 am' con il formato: HH:mm *restituisce* '07:15'

Tipo di dati	Carattere	Visualizzazione	Esempio
	HH:mm:ss	L'ora, i minuti e i secondi con zero iniziale.	'7.15 am' con il formato: HH:mm:ss *restituisce* '07:15:00'
	mm:ss	I minuti e i secondi con zero iniziale.	'07:15:03' con il formato: mm:ss *restituisce* 15:03:00

▶ Come definire un nuovo formato personalizzato

Per definire un nuovo formato personalizzato:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

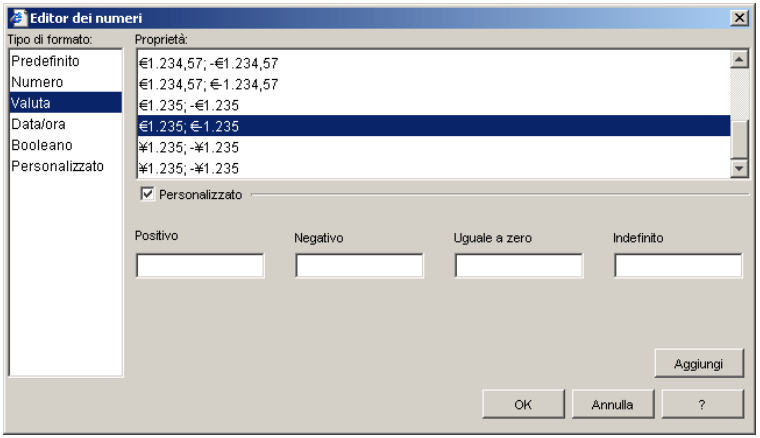
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sulle celle a cui applicare un formato personalizzato.
3. Selezionare **Formato dei numeri**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Editor dei numeri**.
4. Nell'elenco **Tipo di formato**, selezionare la categoria di formato che corrisponde al tipo di dati della cella selezionata.

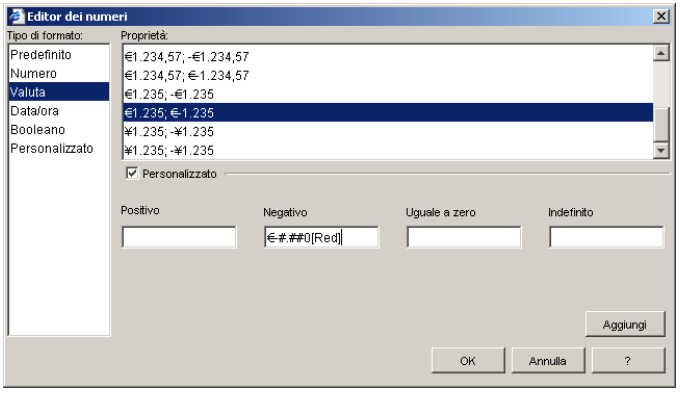
   Ad esempio, se la cella selezionata visualizza dati di data ed ora, selezionare **Numero**.

   Viene visualizzata la casella di controllo Personalizzato.
5. Selezionare la casella di controllo **Personalizzato**.

Vengono visualizzate caselle di testo per consentire la digitazione del formato o dei formati personalizzati.



6. Selezionare un formato elencato nel riquadro **Proprietà** e modificare il formato selezionato digitando caratteri supplementari in una o più caselle di testo.



Oppure:

Digitare un formato personalizzato in una o più caselle di testo.

Ad esempio, se si desidera creare un formato personalizzato per i valori **Numero**, digitare il formato personalizzato desiderato nelle caselle **Positivo**, **Negativo** e **Uguale a zero**. Se si desidera creare un formato personalizzato per i valori **Booleano**, digitare il formato personalizzato desiderato nelle caselle **Vero** e **Falso**.

7. Fare clic su **Aggiungi**.
   Il formato personalizzato viene aggiunto all'elenco dei formati personalizzati del documento.

   Oppure:

   Fare clic su **OK**.

   Il formato personalizzato viene aggiunto all'elenco dei formati personalizzati del documento e viene applicato alle celle selezionate.

   Nota: non è possibile eliminare o modificare i formati personalizzati. Per modificare un formato personalizzato, occorre creare un nuovo formato personalizzato ed applicarlo alla cella o alle celle selezionate. I formati personalizzati non applicati alle celle in un documento vengono eliminati automaticamente quando il pannello dei report Java di Web Intelligence viene chiuso.

▶ Come applicare un formato personalizzato già definito in un documento

Per applicare un formato personalizzato già definito in un documento:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sulle celle a cui applicare il formato personalizzato.
3. Selezionare **Formato dei numeri**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Editor dei numeri**.
4. Selezionare **Personalizzato**.

   Nel riquadro Proprietà viene visualizzato l'elenco dei formati personalizzati già inclusi nel documento.
5. Selezionare il formato personalizzato desiderato.
6. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence applica il formato personalizzato alle celle selezionate.

Uso di sezioni, interruzioni e ordinamenti

capitolo 15

Presentazione

In questo capitolo viene descritto come organizzare le informazioni visualizzate nei report per renderle facili da leggere e da percorrere.

Vengono inoltre fornite le informazioni relative a quanto segue:

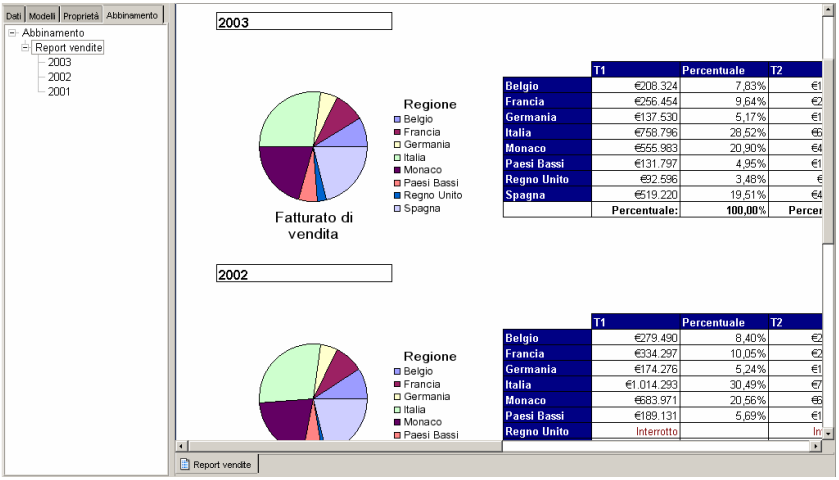
- Uso di sezioni per raggruppare i dati sui report
- Uso di interruzioni per raggruppare i dati nelle tabelle
- Uso di ordinamenti per organizzare le sezioni e i dati sulle tabelle

Uso di sezioni per raggruppare i dati sui report

Per potersi spostare facilmente all'interno dei report, è possibile dividerli in sezioni che raggruppano i dati correlati tra loro. Le tabelle e i grafici nella sezione visualizzano solo i dati relativi alla dimensione per la quale è stata creata la sezione. Ad esempio, se si crea una sezione nella dimensione [Anno], le tabelle e i grafici nella sezione per il "2003" riporteranno solo i dati per l'anno 2003.

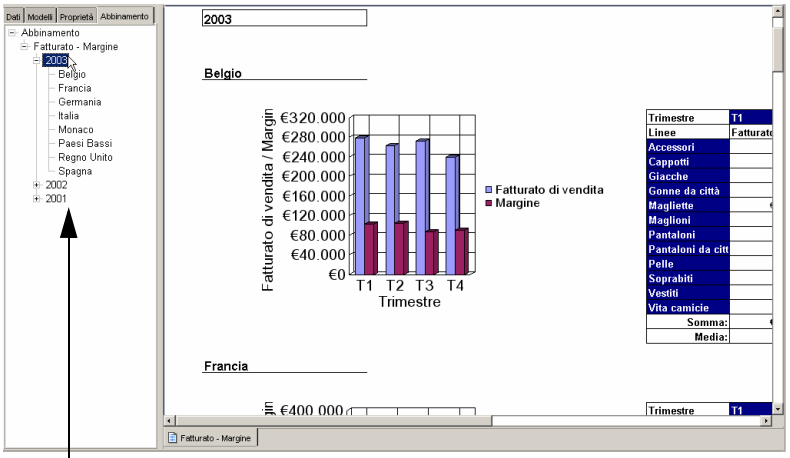
È possibile includere sezioni di abbinamento per il report. In tal modo l'utente può scorrere velocemente i report lunghi sezione per sezione oppure reperire direttamente la sezione che contiene i dati che desidera analizzare.

L'abbinamento visualizza il collegamento per ogni sezione del report.



Il report viene diviso in sezioni per anno. In ogni sezione vengono visualizzati i valori per un anno specifico.

Inoltre, è possibile includere delle sottosezioni sotto alle sezioni. Ad esempio, si può dividere un report per anno e poi aggiungere sottosezioni per regione.

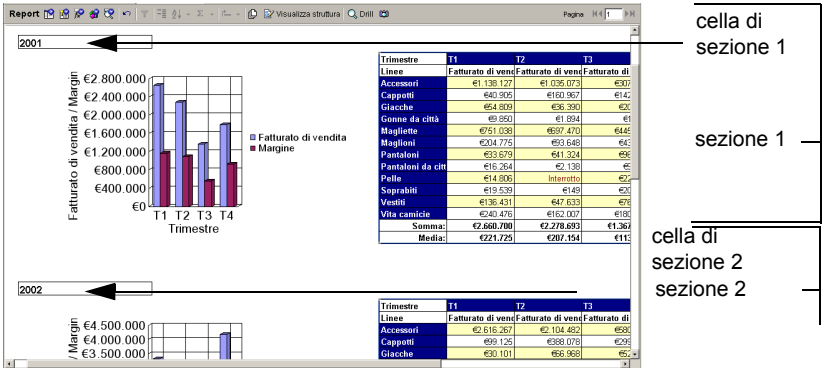


In questo esempio, ogni sezione per anno contiene un numero di sottosezioni pari agli stati che contengono dati per l'anno in questione.

Elementi di una sezione

Una sezione è costituita da una cella di sezione e dalla sezione stessa. La cella di sezione è una cella indipendente che visualizza un valore per la dimensione selezionata (ad esempio, regione, cliente, anno, e così via).

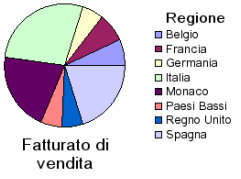
Ad esempio, se un report contiene una sezione alla dimensione anno e il database contiene dei dati per gli anni 2001-2003, vi sarà una sessione per i dati dell'anno 2001, una seconda sessione per i dati del 2002 e una terza per quelli del 2003.



La sezione può contenere una o diverse tabelle, grafici o moduli. Le tabelle, i grafici e i moduli di una sezione contengono i dati correlati al valore della cella di sezione. Ad esempio, una tabella in una sezione in cui la cella della tabella visualizza 2003, contiene soltanto dati per l'anno 2003. È possibile visualizzare sezioni in visualizzazione Risultati o in visualizzazione Struttura. L'illustrazione seguente mostra un report con le sezioni nella visualizzazione Risultati. Per blocchi si intendono le tabelle, i grafici e i moduli.

La cella della sezione visualizza il valore per la sezione. In questo esempio, la sezione visualizza informazioni per Anno 2003. Ciò è indicato dal valore 2003 visualizzato nella cella della sezione.

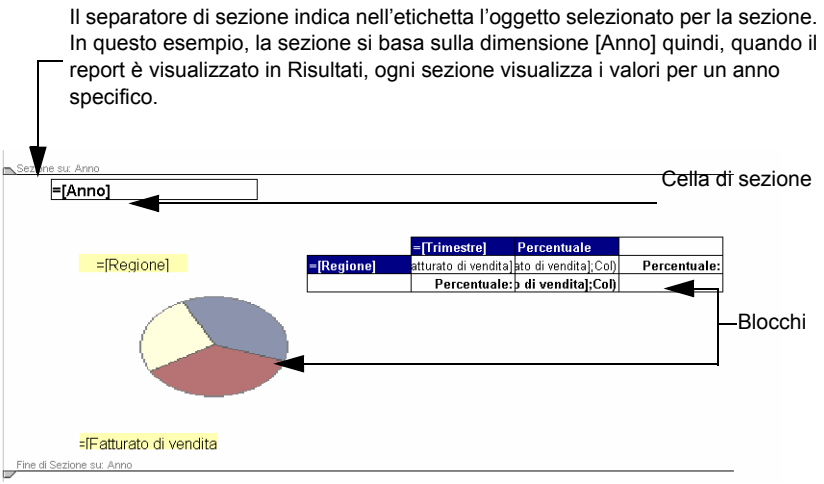
2003



	T1	Percentuale	T2	Percentuale
Belgio	€279.008	7,45%	€263.098	6,57%
Francia	€255.658	6,83%	€354.724	8,85%
Germania	€203.882	5,45%	€221.469	5,53%
Italia	€1.102.481	29,45%	€1.088.221	27,16%
Monaco	€747.161	19,96%	€855.617	21,35%
Paesi Bassi	€204.754	5,47%	€213.663	5,33%
Regno Unito	€220.301	5,89%	€220.528	5,50%
Spagna	€729.745	19,50%	€789.398	19,70%
	Percentuale:	100,00%	Percentuale:	100,00%

I blocchi della sezione visualizzano le informazioni correlate al valore nella cella della sezione. In questo esempio, il grafico a torta e la tabella a campi incrociati della sezione mostrano le informazioni per il 2003.

L'illustrazione seguente mostra un report con le sezioni nella visualizzazione Struttura. Quando un report viene visualizzato nella Struttura, ogni sezione è chiaramente indicata da un separatore di sezione. Per formattare le sezioni è preferibile lavorare in visualizzazione Struttura.


Il separatore di sezione indica nell'etichetta l'oggetto selezionato per la sezione. In questo esempio, la sezione si basa sulla dimensione [Anno] quindi, quando il report è visualizzato in Risultati, ogni sezione visualizza i valori per un anno specifico.
Sezione su: Anno
=[Anno]
Cella di sezione
=[Trimestre]
Percentuale
=[Regione]
=[Regione]
Percentuale:
Blocchi
=[Fatturato di vendita
Fine di Sezione su: Anno

Nella sezione seguente del manuale vengono illustrate le modalità che consentono di:

- creare sezioni
- creare sottosezioni
- impostare le proprietà di una sezione
- impostare il layout di pagina per le sezioni
- eliminare le sezioni

Creazione di sezioni

Le sezioni vengono create selezionando una dimensione per la cella di sezione. È possibile procedere in due modi:

- spostare una cella da una tabella per creare una cella di sezione

  oppure
- selezionare un oggetto dimensione elencato nella scheda Dati

Nota: gli oggetti disponibili nella scheda Dati sono quelli compresi nella query per il documento. Se il profilo di protezione dell'utente autorizza a modificare la query, è possibile aggiungere altri oggetti dell'universo alla definizione della query e quindi eseguire di nuovo la query.

▶ Creazione di una sezione spostando una cella da una tabella

Per creare una sezione spostando una cella da una tabella:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

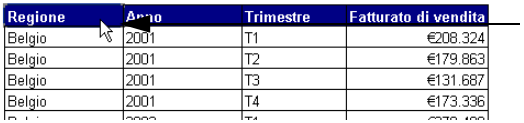
   Si crea una sezione nella dimensione della tabella.

2. Selezionare la cella d'intestazione della tabella che visualizza il nome della dimensione

   oppure

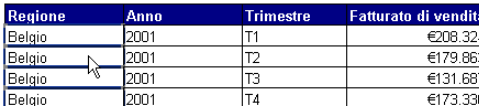
   Selezionare una cella del corpo della tabella che visualizzi un valore per la dimensione.

   Ad esempio, se si desidera una sezione per ogni regione, è possibile selezionare l'intestazione della cella in cui figura "Regione" oppure selezionare una delle celle in cui figura il nome di una regione.

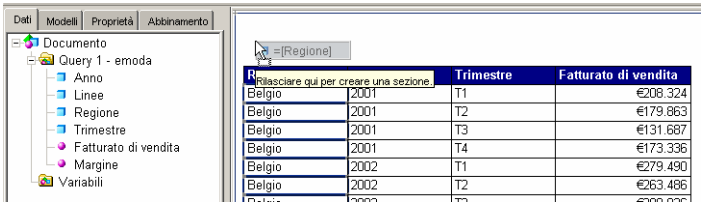


Il nome della dimensione viene selezionato quando si seleziona la cella d'intestazione

Il valore di una dimensione viene selezionato quando si seleziona la cella del corpo



3. Trascinare la cella selezionata sulla tabella e rilasciarla sul report.

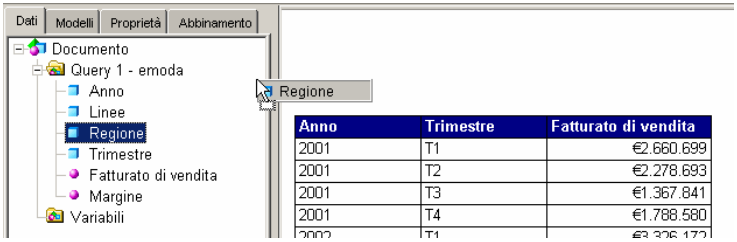


Viene creata una sezione per ogni valore della dimensione selezionata.

▶ Creazione di una sezione aggiungendo una dimensione dalla scheda Dati

Per creare una sezione aggiungendo una dimensione dalla scheda Dati:

1. Fare clic sulla scheda **Dati**.
2. Selezionare un oggetto dimensione e trascinare la dimensione su una zona vuota del report.



3. Posizionare e rilasciare la dimensione nel punto in cui si desidera fare apparire la cella della sezione.

   Se il report comprende tabelle o grafici, rilasciare la cella della sezione sulla tabella e sui grafici che si desidera includere nella sezione.

- In visualizzazione Risultati, una cella contenente un valore per ogni valore unico per l'oggetto selezionato viene visualizzata sopra alla tabella o tabella a campi incrociati. I dati della tabella o tabella a campi incrociati vengono ordinati automaticamente in base al valore della cella.
- In visualizzazione Struttura, una cella viene aggiunta sopra alla tabella o tabella a campi incrociati.

4. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** per visualizzare i risultati.

   Web Intelligence applica la sezione al report e visualizza i risultati.

Creazione di sottosezioni

È possibile creare un report contenente più sezioni. Le sezioni multiple si creano procedendo come per creare una sezione:

- spostando una cella di una tabella e rilasciandola sotto una cella di sezione esistente

  oppure

- selezionando un oggetto dimensione elencato nella scheda **Dati** e rilasciando la dimensione sotto una cella di sezione esistente.

Per informazioni dettagliate sulla creazione delle sottosezioni, seguire le istruzioni in "Creazione di una sezione spostando una cella da una tabella" a pagina 295 o "Creazione di una sezione aggiungendo una dimensione dalla scheda Dati" a pagina 296.

Impostazione delle proprietà della sezione

È possibile impostare le seguenti proprietà per la sezione:

- attribuire un nome
- specificare i criteri per quando si desidera che una sezione sia “vuota”.
  - Ad esempio, è possibile che una sezione non abbia un interesse particolare per l'analisi se una tabella o un grafico specifici della sezione sono vuoti. In questo caso, è possibile scegliere di specificare che la sezione deve essere considerata "vuota".
- nascondere o visualizzare sezioni considerate vuote
- includere collegamenti a sezioni nella mappa del report in modo da passare da una sezione all'altra mentre ci si sposta nel report.

▶ **Selezione delle proprietà di visualizzazione della sezione**

Per selezionare le proprietà di visualizzazione della sezione:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. Fare clic su **Visualizza struttura**.

   Nella visualizzazione struttura è possibile vedere il separatore d’inizio e di fine di ogni sezione del report.

   In tal modo risulta più semplice selezionare una sezione specifica e poi scegliere le proprietà che si desidera applicarvi.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul separatore di sezione.

   La scheda **Proprietà** illustra le proprietà relative alle sezioni.

4. Impostare le proprietà della sezione.

Se si desidera	Effettuare quanto segue
Salvare una sezione con un nome diverso dalla dimensione selezionata per la sezione,	Digitare un nome per la sezione nella proprietà **Generale > Nome**.
Specificare il o i componenti della sezione che qualificheranno l'intera sezione come "sezione vuota," se non vi sono dati nel database per il suddetto o i suddetti componenti,	Controllare i componenti nell'elenco a discesa accanto alla proprietà **Visualizza > Nascondi sezione vuota**. .
Mostrare la sezione quando non contiene dati provenienti dal database,	Controllare **Mostra vuoto**. (Per nascondere le sezioni vuote, deselezionare questa opzione.)

5. Fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** per visualizzare le proprietà applicate ai risultati sul report.

   Web Intelligence applica le proprietà alla sezione e visualizza i risultati sul report.

Impostazione del layout di pagina per le sezioni

È possibile impostare le seguenti opzioni di layout di pagina per la sezione:

- posizionare la cella della sezione sulla pagina del report
- posizionare la cella della sezione rispetto alla tabella o al grafico della sezione
- controllare le interruzioni di pagina, facendo cominciare ogni nuova sezione in una nuova pagina ed evitare di interrompere le sezioni
- ripetere la cella della sezione su ogni pagina del report in cui appare la sezione

▶ Posizionare la cella della sezione sulla pagina del report

Per posizionare la cella della sezione sulla pagina del report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   È possibile posizionare facilmente le celle della sezione nella pagina del report o in visualizzazione risultati oppure in visualizzazione struttura. Per lavorare in visualizzazione risultati, verificare che il pulsante **Visualizza risultati** sia attivato. Per lavorare in visualizzazione struttura, verificare che il pulsante **Visualizza struttura** sia attivato.

2. Selezionare la cella di sezione.

   Il bordo della sezione selezionata viene evidenziato.

3. Trascinare e rilasciare la cella selezionata nel punto in cui la si vuole posizionare.

   Se la cella viene rilasciata al di fuori dei separatori di sezione, viene richiesto di confermare che si desidera collocare la cella fuori dalla sezione.

   Oppure:

   Con il pulsante destro del mouse, fare clic sulla cella della sezione e su **Modifica formato** nel menu, quindi impostare le proprietà **Posizione > Bordo sinistro** e **Posizione > Bordo superiore** nella scheda **Proprietà**.

   Il cella della sezione viene visualizzata nella posizione specificata.

▶ Controllo delle interruzioni di pagina per le sezioni

Per controllare le interruzioni di pagina per le sezioni:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic su **Visualizza struttura**.

   Nella visualizzazione struttura è possibile vedere il separatore d'inizio e di fine di ogni sezione del report. In tal modo risulta più semplice selezionare una sezione specifica e poi scegliere le proprietà che si desidera applicarvi.

3. Selezionare il separatore di sezione.

   I separatori della sezione selezionata vengono evidenziati.

4. Impostare le proprietà **Layout di pagina > Posizione > Inizia sezione su una nuova pagina** e **Evita interruzione di pagina nella sezione** nella scheda **Proprietà**.

Se si desidera	Selezionare...
Iniziare ogni sezione in una nuova pagina del report,	**Inizia sezione su nuova pagina**.
Presentare la cella della sezione e le tabelle e i grafici della sezione nella stessa pagina di report, **Nota:** questa opzione non ha alcun effetto se una sezione occupa più di una pagina.	**Evita interruzione di pagina nella sezione**.

5. Fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** per visualizzare le proprietà applicate ai risultati sul report.

   Web Intelligence applica le proprietà alla sezione e visualizza i risultati sul report.

▶ **Ripetizione della cella della sezione ad ogni nuova pagina**

Per ripetere la cella della sezione ad ogni nuova pagina:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

   È possibile posizionare facilmente le celle della sezione nella pagina del report o in visualizzazione risultati oppure in visualizzazione struttura.

   Per lavorare in visualizzazione risultati, verificare che il pulsante **Visualizza risultati** sia attivato. Per lavorare in visualizzazione struttura, verificare che il pulsante **Visualizza struttura** sia attivato.
2. Selezionare la cella di sezione.
3. Selezionare la proprietà **Layout di pagina> Ripeti su ogni pagina nuova** nella scheda **Proprietà**.
4. Se si sta lavorando in Visualizza struttura, fare clic su **Visualizza risultati** per visualizzare l'opzione applicata ai risultati sul report.

   La cella della sezione viene visualizzata su ogni pagina di report in cui viene visualizzata una parte della sezione.

Rimozione di sezioni

È possibile rimuovere le sezioni e le sottosezioni da un report. Quando si rimuove una sezione, vengono eliminate dal report anche le tabelle e i grafici inclusi nella sezione.

È anche possibile rimuovere la cella della sezione senza rimuovere la sezione. Rimuovendo la cella della sezione non viene eliminata l'intera sezione. Per esempio, se si rimuove la cella della sezione per [Regione] da un report, il report resta suddiviso in sezioni per regione e le tabelle e i grafici visualizzeranno ancora i risultati per ogni regione. Tuttavia, il nome di ogni regione non apparirà più nella cella in alto per ogni sezione.

▶ Come rimuovere una sezione

Per rimuovere una sezione:

1. Verificare di essere in visualizzazione Struttura.

   Il pulsante **Visualizza struttura** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Struttura.

   Il report viene visualizzato in visualizzazione Struttura. Vengono visualizzati i separatori di sezione.
2. Fare clic su una separazione iniziale o finale della sezione da rimuovere.

   Il separatore della sezione viene evidenziato.
3. Premere il tasto **Canc**.

   La sezione viene rimossa.
4. Fare clic sul pulsante **Visualizza risultati**.

   Web Intelligence visualizza i risultati del report privo della sezione eliminata.

▶ Come rimuovere una cella della sezione

Per rimuovere una cella della sezione:

1. Con il pulsante destro del mouse, fare clic su una cella della sezione.
2. Selezionare **Elimina** nel menu di scelta rapida.

   Web Intelligence rimuove la cella della sezione dal report. Tutte le celle della stessa sezione sono rimosse contemporaneamente dal report. Ad esempio, se si seleziona la cella di sezione “Spagna” che fa parte della sezione [Regione], tutte le celle della sezione che visualizza i nomi degli stati verranno rimosse dal report.

   È possibile formattare il testo, lo sfondo, i bordi e la posizione del layout di pagina delle celle della sezione. Per informazioni su questa operazione, consultare "Formattazione delle celle indipendenti" a pagina 231.

Utilizzo di interruzioni per raggruppare i dati nelle tabelle

Questa sezione spiega come interrompere i dati di una tabella e di una tabella a campi incrociati e descrive le opzioni disponibili per formattare e gestire tali interruzioni.

Definizione di un'interruzione

Un'interruzione è una separazione in una tabella dei risultati in cui i dati vengono raggruppati in base ad un valore selezionato in parti indipendenti, rappresentate come tabelle più piccole,

Le interruzioni consentono di visualizzare separatamente tutti i dati per ogni valore unico di una dimensione.

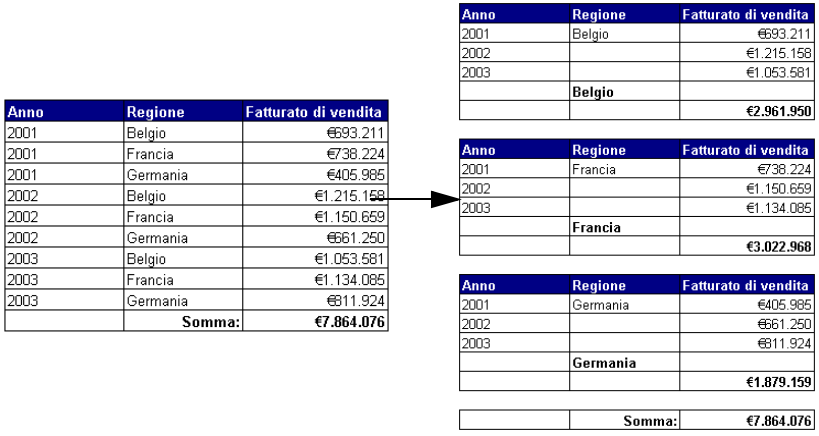
L'uso delle interruzioni presenta due vantaggi principali:

- è possibile organizzare la rappresentazione dei dati in modo più efficace
- è possibile visualizzare i totali parziali

Esempio: In che modo è possibile visualizzare i totali parziali di ogni regione in una tabella?

Nella tabella a sinistra sono presenti il fatturato per anno e per regione e il fatturato totale, visualizzato nella parte inferiore. Gli stessi dati sono presenti nella tabella a destra, ma, avendo organizzato i dati per regione, ora è possibile visualizzare un totale parziale del fatturato di ogni regione per i

quattro anni 2001-2003. Viene creata una mini tabella per ciascuno dei tre valori per località. Tuttavia, questa suddivisione non è reale, le tre tabelle più piccole appartengono ancora ad una singola tabella.



Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
2001	Francia	€738.224
2001	Germania	€405.985
2002	Belgio	€1.215.158
2002	Francia	€1.150.659
2002	Germania	€661.250
2003	Belgio	€1.053.581
2003	Francia	€1.134.085
2003	Germania	€811.924
	Somma:	**€7.864.076**

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
2002		€1.215.158
2003		€1.053.581
	Belgio	
		€2.961.950

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Francia	€738.224
2002		€1.150.659
2003		€1.134.085
	Francia	
		€3.022.968

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Germania	€405.985
2002		€661.250
2003		€811.924
	Germania	
		€1.879.159

	Somma:	**€7.864.076**

Differenza tra interruzione e sezione

Nell'esempio riportato di seguito viene illustrato il fatturato di vendita per ogni regione in ordine di anno. I dati risultanti vengono presentati in modi diversi, come segue:

- Quando viene creata un'interruzione su una dimensione Anno, i dati continuano ad avere l'aspetto di un blocco. I valori dell'anno vengono ripetuti per ogni valore corrispondente di Regione e Fatturato delle vendite.
- Quando viene creata una sezione per la colonna Anno, i dati non sono più contenuti in un blocco, ma suddivisi in sezioni: una per ogni valore della colonna Anno. Ogni sezione costituisce un singolo blocco.

Differenza tra interruzione e sezione:

Interruzione in base ai valori della colonna Anno

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
2001	Francia	€738.224
2001	Germania	€405.985
2001	Italia	€2.199.677
2001	Monaco	€1.667.696
2001	Paesi Bassi	€448.302
2001	Regno Unito	€238.819
2001	Spagna	€1.704.211
2001		
Anno	**Regione**	**Fatturato di vendita**
2002	Belgio	€1.215.158
2002	Francia	€1.150.659
2002	Germania	€661.250
2002	Italia	€3.732.889
2002	Monaco	€2.763.503
2002	Paesi Bassi	€768.390
2002	Regno Unito	€157.719
2002	Spagna	€2.782.680
2002		

Un blocco

Sezione della colonna Anno

2001

Regione	Fatturato di vendita
Belgio	€693.211
Francia	€738.224
Germania	€405.985
Italia	€2.199.677
Monaco	€1.667.696
Paesi Bassi	€448.302
Regno Unito	€238.819
Spagna	€1.704.211

Un blocco

2002

Regione	Fatturato di vendita
Belgio	€1.215.158
Francia	€1.150.659
Germania	€661.250
Italia	€3.732.889
Monaco	€2.763.503
Paesi Bassi	€768.390
Regno Unito	€157.719
Spagna	€2.782.680

Un blocco

Modalità di ordinamento dei dati all'inserimento di un'interruzione

Quando su una dimensione viene inserita un'interruzione, i valori della dimensione vengono ordinati automaticamente in ordine crescente. Se i valori sono numerici, il valore più basso appare nella prima riga della tabella, e il più alto nell'ultima riga. Se i valori sono alfanumerici, vengono ordinati in ordine alfabetico dai più alti ai più bassi. L'ordine dell'ordinamento può essere modificato in qualsiasi momento. Per ulteriori informazioni sull'applicazione di ordinamenti, consultare "Uso di ordinamenti per organizzare le sezioni e i dati sulle tabelle" a pagina 312.

È possibile definire interruzioni multiple e specificare una priorità di ordinamento per ogni interruzione, in modo da controllare la visualizzazione dei dati quando vengono inserite più interruzioni su diverse dimensioni. Per ulteriori informazioni sull'impostazione di più interruzioni, consultare "Uso di più interruzioni" a pagina 307. L'inserimento e la rimozione delle interruzioni in ogni tipo di visualizzazione vengono descritti nelle seguenti sezioni.

Inserimento di interruzioni

È possibile inserire una o diverse interruzioni su una tabella o una tabella a campi incrociati. Si possono inserire interruzioni su ogni colonna o riga che visualizza i valori per le dimensioni o i dettagli.

Nota: non è possibile inserire interruzioni su colonne o righe che visualizzano un indicatore.

Per una descrizione completa ed esempi relativi a dimensioni, indicatori e dettagli, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

▶ Inserimento di un'interruzione

Per inserire un'interruzione:

1. Verificare di lavorare in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic all'interno della cella nella colonna o riga in cui si desidera inserire un'interruzione.

   La cella viene evidenziata.

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2001	Belgio	€693.211
2001	Francia	€738.224
2001	Germania	€405.985
2001	Italia	€2.199.677
2001	Monaco	€1.667.696
2001	Paesi Bassi	€448.302
2001	Regno Unito	€238.819
2001	Spagna	€1.704.211
2002	Belgio	€1.215.158
2002	Francia	€1.150.659
2002	Germania	€661.250
2002	Italia	€3.732.889
2002	Monaco	€2.763.503
2002	Paesi Bassi	€768.390
2002	Regno Unito	€157.719
2002	Spagna	€2.782.680

3. Fare clic sul pulsante **Inserisci/rimuovi interruzione** nella barra degli strumenti Report.

   Web Intelligence divide la tabella in un numero di tabelle più piccole corrispondente al numero di valori separati per la cella selezionata. Web Intelligence inserisce un piè di pagina alla fine di ogni interruzione.

Anno	Regione	Fatturato di vendit
2001	Belgio	€693.211
2001	Francia	€737.914
2001	Germania	€405.985
2001	Italia	€2.199.677
2001	Monaco	€1.667.696
2001	Paesi Bassi	€448.302
2001	Regno Unito	€238.819
2001	Spagna	€1.704.211
2001		

Anno	Regione	Fatturato di vendit
2002	Belgio	€1.215.158
2002	Francia	€1.150.659
2002	Germania	€661.250
2002	Italia	€3.732.889
2002	Monaco	€2.763.503
2002	Paesi Bassi	€768.390
2002	Regno Unito	€157.719
2002	Spagna	€2.782.680
2002		

In questo report, la tabella è divisa in due minitabelle, una per ogni valore di anno.

Il piè di pagina visualizza il valore alla fine di ogni interruzione in grassetto.

Il pulsante **Inserisci/rimuovi interruzione** è attivato.

Uso di più interruzioni

È possibile inserire diverse interruzioni su una tabella o una tabella a campi incrociati. È anche possibile definire una priorità nell'ordine delle interruzioni. L'esempio che segue mostra due tabelle che visualizzano i fatturati di vendita per T3 e T4 dell'anno 2002 e 2003. Entrambe le tabelle presentano interruzioni su [Anno] e [Trimestre].

La tabella a sinistra presenta prima un'interruzione su [Anno] e poi una seconda su [Trimestre]. La tabella è suddivisa in due minitabelle per l'anno 2002 e l'anno 2003. I risultati per Q3 e Q4 vengono visualizzati per ogni anno.

La tabella a destra presenta prima un'interruzione su [Trimestre] e poi una seconda su [Anno]. La tabella è suddivisa in due minitabelle per T3 e T4. I risultati per il 2002 e il 2003 sono visualizzati su ogni trimestre.

Anno	Trimestre	Fatturato di venc
2002	T3	€2.879.303
	T3	
	Somma:	**€2.879.303**
Anno	**Trimestre**	**Fatturato di venc**
	T4	€4.186.120
	T4	
	Somma:	**€4.186.120**
2002		
	Somma:	**€7.065.423**

Anno	Trimestre	Fatturato di venc
2003	T3	€3.953.395
	T3	
	Somma:	**€3.953.395**
Anno	**Trimestre**	**Fatturato di venc**
	T4	€3.356.041
	T4	
	Somma:	**€3.356.041**
2003		
	Somma:	**€7.309.436**
	Somma:	**€14.374.859**

La priorità delle interruzioni è:
Anno - Trimestre

Anno	Trimestre	Fatturato di vendit
2002	T3	€2.879.303
2002		
	Somma:	**€2.879.303**
Anno	**Trimestre**	**Fatturato di vendit**
2003		€3.953.395
2003		
	Somma:	**€3.953.395**
	T3	
	Somma:	**€6.832.698**

Anno	Trimestre	Fatturato di vendit
2002	T4	€4.186.120
2002		
	Somma:	**€4.186.120**
Anno	**Trimestre**	**Fatturato di vendit**
2003		€3.356.041
2003		
	Somma:	**€3.356.041**
	T4	
	Somma:	**€7.542.161**
	Somma:	**€14.374.859**

La priorità delle interruzioni è:
Trimestre - Anno

Nella presente sezione vengono illustrate le modalità che consentono di:

- Inserire più interruzioni
- Impostare la priorità delle interruzioni multiple

▶ Come inserire più interruzioni

Per inserire più interruzioni:

1. Verificare di lavorare in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Fare clic all'interno della cella nella colonna o riga in cui si desidera inserire un'interruzione.

   La cella viene evidenziata.
3.
   Fare clic sul pulsante **Inserisci/rimuovi interruzione** nella barra degli strumenti Report.
4. Per ogni interruzione da inserire, ripetere i punti 2. e 3..

▶ Come assegnare la priorità a più interruzioni

Per impostare una priorità per un'interruzione:

1. Verificare di lavorare in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Verificare che il pulsante **Visualizza struttura** sia attivato.
3. Fare clic con il tasto destro del mouse sulla tabella che contiene più interruzioni e selezionare **Modifica formato** nel menu.

   La scheda **Proprietà** illustra le proprietà relative a una tabella.
4. Fare clic sul pulsante **...** accanto alla proprietà Interruzioni > Priorità d'interruzione per visualizzare la finestra di dialogo Interruzioni.
5. Fare clic su **Interruzioni verticali** o **Interruzioni orizzontali** per visualizzare il tipo di interruzione a cui assegnare la priorità.
   - Se la tabella selezionata è una tabella verticale, tutte le interruzioni saranno applicate alle colonne. Queste interruzioni sono dette interruzioni verticali.
   - Se la tabella selezionata è una tabella orizzontale, tutte le interruzioni saranno applicate alle righe. Queste interruzioni sono dette interruzioni orizzontali.
   - Se la tabella selezionata è a campi incrociati, le interruzioni possono essere applicate alle righe o alle colonne. È possibile scegliere se dare la priorità alle Interruzioni orizzontali o verticali.
6. Selezionare l'interruzione la cui priorità deve essere modificata e fare clic sui pulsanti Su e Giù per spostare verso l'alto o verso il basso l'interruzione nell'elenco di interruzioni.

Rimozione delle interruzioni

È possibile rimuovere le interruzioni dalle tabelle e dalle tabelle a campi incrociati.

▶ Come rimuovere un'interruzione

Per rimuovere un'interruzione:

1. Verificare di lavorare in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic all'interno della cella nella colonna o riga in cui si desidera rimuovere un'interruzione.

   La cella viene evidenziata.

3. Fare clic sul pulsante **Inserisci/rimuovi interruzione** nella barra degli strumenti Report.

   Suggerimento: se tale pulsante è in grigio, significa che l'interruzione selezionata dipende da un'altra interruzione. Occorre rimuovere prima l'interruzione all'origine di quella selezionata. Per informazioni sulla visualizzazione della priorità delle interruzioni in un blocco, consultare "Come assegnare la priorità a più interruzioni" a pagina 308.

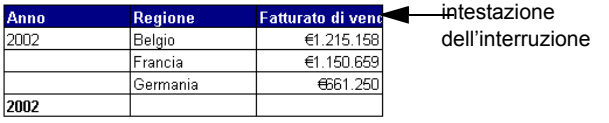
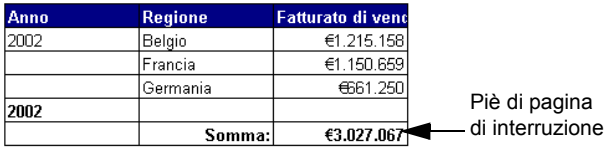
Impostazione di proprietà di visualizzazione e di layout di pagina per le interruzioni

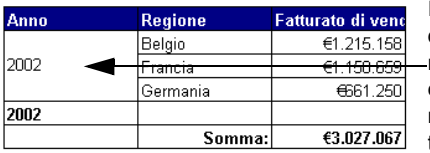
Quando un'interruzione viene inserita sui dati per la prima volta, per impostazione predefinita vengono applicate determinate opzioni di visualizzazione. È possibile modificare tali impostazioni e selezionare altre opzioni per quanto segue:

- Proprietà di visualizzazione– visualizzazione dei risultati sull'interruzione
- Proprietà di layout di pagina – visualizzazione delle interruzioni sulla pagina di report

Proprietà di visualizzazione delle interruzioni

È possibile impostare le seguenti opzioni di visualizzazione delle interruzioni:

Opzione di visualizzazione	Selezionandola
Mostra intestazione d'interruzione	All'inserimento di un'interruzione, per ogni parte della tabella, della tabella a campi incrociati o del modulo viene visualizzata un'intestazione. Per esempio: 
Mostra piè di pagina d'interruzione	All'inserimento di un'interruzione, per una tabella o per la colonna di una tabella a campi incrociati, viene aggiunto un piè di pagina dopo l'ultima riga. Se ai dati viene applicato un calcolo, il relativo risultato viene visualizzato nel piè di pagina. Per esempio: 

Opzione di visualizzazione	Selezionandola
Rimuovi duplicati	All'inserimento di un'interruzione, tutti i valori uguali che si ripetono vengono rimossi dai dati in una tabella o tabella a campi incrociati. Ogni valore viene visualizzato una sola volta. 
Centra il valore sull'interruzione	Opzione disponibile se viene selezionato **Rimuovi duplicati**. Consente di unire le celle vuote e centrare il nome del valore nelle celle unite.

Proprietà di layout di pagina dell'interruzione

È possibile impostare le seguenti proprietà del layout di pagina delle interruzioni:

Proprietà del layout di pagina	Descrizione
Inizia su una nuova pagina	Visualizza ogni parte della tabella, tabella a campi incrociati o modulo creati con un'interruzione in una nuova pagina.
Evita interruzioni di pagina nel blocco	Se possibile, conserva ogni sezione di interruzione sulla stessa pagina. Questa opzione non è disponibile se un blocco occupa più di una pagina.
Ripeti intestazione su ogni pagina	Se la tabella continua in una nuova pagina, ripete l'intestazione nella parte superiore della tabella in ogni nuova pagina.
Ripeti piè di pagina prima di una nuova pagina	Se la tabella continua in una nuova pagina, ripete il piè di pagina nella parte inferiore della tabella in ogni nuova pagina.
Ripeti interruzione sulla nuova pagina	Ripete il valore attuale su ogni nuova pagina.

▶ **Come definire le proprietà di visualizzazione di un'interruzione**

Per definire le proprietà di visualizzazione per un'interruzione:

1. Verificare di lavorare in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella nella colonna/riga su cui è stata definita un'interruzione e selezionare **Modifica formato** nel menu.
3. Viene visualizzata la scheda **Proprietà**, in cui appare un gruppo di proprietà denominato **Interruzioni** che contiene le proprietà d'interruzione.
4. Impostare le proprietà d'interruzione nel gruppo di proprietà **Interruzioni**.

Uso di ordinamenti per organizzare le sezioni e i dati sulle tabelle

È possibile applicare ordinamenti ai risultati visualizzati in:

- Celle di sezioni – per organizzare un ordine di visualizzazione delle sezioni nel report
- Tabelle – per organizzare l'ordine di visualizzazione dei risultati nelle colonne o righe

Gli ordinamenti possono essere applicati a sezioni e tabelle.

L'ordinamento delle sezioni consente di organizzare le intestazioni delle sezioni in modo logico in un report. Ad esempio, se sono state create sezioni per ogni anno su un report, è possibile applicare un ordinamento decrescente per organizzare le sezioni in modo che gli anni più recenti si trovino nelle prime sezioni e gli anni precedenti alla fine del report.

Applicare gli ordinamenti alle dimensioni, agli indicatori o ai dettagli visualizzati su una tabella. L'ordinamento delle dimensioni e dei dettagli serve ad organizzare i risultati cronologicamente, mentre l'ordinamento degli indicatori serve a visualizzare a colpo d'occhio i risultati maggiori e minori.

Tipi di ordinamento disponibili

Sono disponibili i seguenti tipi di ordinamenti:

Ordine di ordinamento	Descrizione
Analisi predefinite	Questo viene descritto come ordine “naturale”. A seconda del tipo di dati sulla colonna o sulla riga, i risultati sono ordinati come segue: • ordine numerico crescente per i dati numerici • ordine cronologico crescente per le date • ordine alfabetico per i dati alfanumerici
Crescente	Quando viene selezionato, i risultati vengono sistemati per ordine crescente: Il valore più piccolo si trova nella parte superiore della colonna, quello più grande nella parte inferiore. Per esempio: 100, 200, 300 o Belgio, Francia, Germania.
Decrescente	Quando viene selezionato, i risultati vengono sistemati per ordine decrescente: Il valore più grande si trova nella parte superiore della colonna, quello più piccolo nella parte inferiore. Per esempio: 300, 200, 100 o Germania, Francia, Belgio.
Personaliz-zato	Definire il tipo di ordinamento.

Suggerimento: Per classificare i mesi in ordine cronologico, applicare l’ordine di ordinamento **Predefinito**.

Applicazione di ordinamenti crescenti o decrescenti

▶ **Per applicare un ordinamento crescente o decrescente**

1. Selezionare la cella della sezione o le celle della tabella da ordinare.
2. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Applica/rimuovi ordinamento** nella barra degli strumenti Report, quindi selezionare **Crescente** o **Decrescente** dall'elenco a discesa.

   Oppure:

   Selezionare l'opzione **Crescente** o **Decrescente** direttamente selezionando il pulsante **Applica rimuovi ordinamento**.

   Se viene visualizzata l'icona **A-Z**, l'ordinamento è crescente

   Se viene visualizzata l'icona **Z-A**, l'ordinamento è decrescente

   Oppure:

   Scegliere **Crescente** o **Decrescente** dall'elenco a discesa accanto alla proprietà **Ordine > Ordinamento** nel riquadro **Proprietà**.

   Per applicare ordinamenti multipli a una stessa tabella, ripetere le fasi da 1. a 2. Per informazioni sull'attribuzione delle priorità di ordine negli ordinamenti multipli, consultare "Priorità degli ordinamenti multipli nella stessa tabella" a pagina 315.

Come applicare ordinamenti personalizzati

▶ **Per applicare un ordinamento personalizzato**

1. Selezionare la cella di sezione o le celle della tabella da ordinare.
2. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Applica/rimuovi ordinamento** nella barra degli strumenti Report, quindi selezionare **Personalizza...** dall'elenco a discesa.
3. Selezionare un valore nell'elenco di valori ordinati e fare clic sui pulsanti Su e Giù per spostare tale valore verso il basso o verso l'alto.
4. Per aggiungere un'ulteriore valore temporaneo all'elenco di valori ordinati, immettere il valore nella casella **Valori temporanei**, quindi fare clic su **>>** per aggiungerlo all'elenco di ordinamenti.

Priorità degli ordinamenti multipli nella stessa tabella

Per attribuire una priorità agli ordinamenti multipli nella stessa tabella:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Modifica formato** per visualizzare la scheda Proprietà.
3. Fare clic sul pulsante **...** accanto alla proprietà **Ordinamenti > Priorità di ordinamento** per visualizzare la finestra di dialogo Ordinamenti.
4. Fare clic su **Ordinamenti verticali** per visualizzare gli ordinamenti verticali o su **Ordinamenti orizzontali** per visualizzare gli ordinamenti orizzontali.
   - Se la tabella selezionata è una tabella verticale, tutti gli ordinamenti vengono applicati alle colonne. Questi vengono chiamati ordinamenti verticali.
   - Se la tabella selezionata è una tabella orizzontale, tutte le interruzioni saranno applicate alle righe. Questi vengono chiamati ordinamenti orizzontali.
   - Se la tabella selezionata è a campi incrociati, gli ordinamenti possono essere applicati alle righe o alle colonne. È possibile scegliere se dare la priorità agli ordinamenti orizzontali o verticali.
5. Selezionare l'ordinamento la cui priorità deve essere modificata e fare clic sui pulsanti Su e Giù per spostare l'ordinamento verso l'alto o verso il basso nell'elenco di ordinamenti.

Classifica dei dati

capitolo 16

Presentazione

Nel presente capitolo viene descritta la classifica dei dati in Web Intelligence. La classifica consente di isolare i primi e gli ultimi record in un set in base a una serie di criteri. Ad esempio, se si dispone di un blocco che mostra i paesi e i relativi fatturati, la classifica consente di classificare i dati nel blocco in modo da visualizzare solo i primi 3 paesi, in base al fatturato da essi generato.

La classifica consente di rispondere a domande aziendali quali:

- Quali sono le 3 regioni che generano il fatturato più elevato?
- Quali sono gli ultimi negozi (che equivalgono al 10%) classificati tali in base al fatturato da essi generato?
- Qual è il gruppo di negozi migliore che genera un fatturato combinato fino a un totale massimo di €10.000.000?
- Qual è il gruppo di negozi peggiore che genera un fatturato combinato pari al 30% del fatturato totale?

Per rispondere a queste domande aziendali Web Intelligence consente di classificare i dati in diversi modi. È possibile effettuare quanto segue:

- classificare il *n* massimo e/o minimo di record per dimensione (ad esempio, Paese), sulla base della somma di un indicatore correlato (ad esempio, Fatturato)
- classificare il n% massimo e/o minimo del numero totale di record per dimensione, sulla base del valore di un indicatore correlato, come percentuale del valore totale dell'indicatore
- classificare il *n* massimo e/o minimo di record per dimensione, sulla base della somma cumulativa di un indicatore correlato
- classificare il *n* massimo e/o minimo di record per dimensione, sulla base del valore di un indicatore correlato, come percentuale cumulativa del valore totale dell'indicatore

Classifica dei workflow

Web Intelligence dispone di due metodi di classificazione dei dati. È possibile effettuare quanto segue:

- creare una classifica mediante l'interfaccia Web Intelligence
- utilizzare la funzione `Classifica()` per restituire un valore di classifica

Il presente capitolo spiega come creare una classifica mediante l'interfaccia Web Intelligence. Per ulteriori informazioni sulla funzione `Classifica()`, consultare Capitolo 21: Funzioni Web Intelligence a pagina 317 o la guida in linea di Web Intelligence.

Nota: Quando si crea una classifica mediante l'interfaccia, Web Intelligence utilizza la funzione `Classifica()` per assegnare valori di classifica.

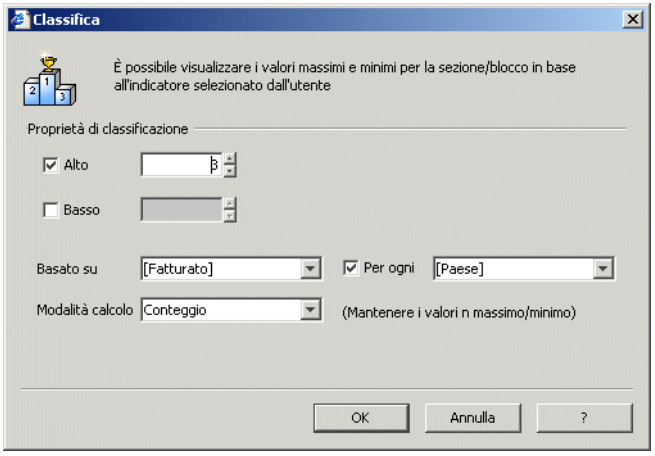
Creazione di una classifica mediante l'interfaccia Web Intelligence

Quando si classificano i dati in un blocco mediante l'interfaccia Web Intelligence, Web Intelligence ordina e filtra i dati presenti nel blocco in base alla classifica. Ad esempio, se si classificano i primi 3 paesi in un blocco in base al fatturato, Web Intelligence ordina i paesi in ordine decrescente per fatturato, quindi filtra il blocco in modo da rimuovere tutti gli altri paesi che non presentano il medesimo fatturato.

▶ Per creare una classifica utilizzando l'interfaccia Web Intelligence

1. Selezionare il blocco da classificare.
2. Fare clic su **Classifica**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea classifica.



3. Se si desidera classificare i record più alti nel blocco, fare clic su **Massimo** e selezionare il numero di record.
4. Se si desidera classificare i record minimi nel blocco, fare clic su **Minimo** e selezionare il numero di record.
5. Selezionare l'indicatore su cui si basa la classifica nell'elenco **Sulla base di**.
6. Se si desidera effettuare la classifica in base a una dimensione particolare piuttosto che in base a tutte le dimensioni presenti nel blocco, fare clic su **Per ogni** e selezionare la dimensione su cui si basa la classifica.
7. Selezionare la modalità di calcolo della classifica nell'elenco **Modalità calcolo**.
8. Fare clic su **OK**.

Parametri di classifica

La tabella riportata di seguito descrive i parametri impostati dall'utente in una classifica e il relativo impatto sulla classifica stessa:

Parametro	Descrizione
Massimo/minimo	Quando la modalità di calcolo è **Numero**, la classifica restituisce il *numero* massimo/minimo di record in base all'indicatore specificato nel parametro **Sulla base di**. Ad esempio, i 3 paesi per fatturato massimo generato e le 3 combinazioni anno/trimestre per fatturato minimo generato. Se la modalità di calcolo è **Percentuale**, la classifica restituisce il *n%* massimo/minimo del totale di record in base all'indicatore specificato nel parametro **Sulla base di**. Ad esempio, se viene classificato il 10% massimo dei 100 record presenti, la classifica restituisce i 10 record massimi. Se la modalità di calcolo è **Somma cumulativa**, la classifica restituisce i record massimo/minimo per cui la somma cumulativa dell'indicatore specificato in **Sulla base di** non supera *n*. Se la modalità di calcolo è **Percentuale cumulativa**, la classifica restituisce i record massimo/minimo per cui la somma cumulativa dell'indicatore specificato in **Sulla base di** non supera *n*.
n/n%	Quando la modalità di calcolo è **Numero** - il numero di record da recuperare sulla base dell'indicatore. Quando la modalità di calcolo è **Percentuale** - la percentuale di record da recuperare sulla base dell'indicatore. Quando la modalità di calcolo è **Somma cumulativa -** la somma cumulativa che l'indicatore non può eccedere. Quando la modalità di calcolo è **Percentuale cumulativa -** la somma cumulativa dell'indicatore rappresentata come percentuale del totale che l'indicatore non può eccedere.
Sulla base di	L'indicatore sul quale si basa la classifica.

Parametro	Descrizione
Per ogni	La dimensione su cui si basa la classifica (ad esempio, paese). Se non viene specificato questo parametro, la classifica si basa su tutte le dimensioni del blocco. Ad esempio, se si utilizza un blocco con Anno e Trimestre e non si specifica una dimensione, Web Intelligence utilizza i valori dell'indicatore **Sulla base di** generati dalla combinazione anno/trimestre.
Modalità calcolo	Il tipo di calcolo utilizzato per creare la classifica. Per ulteriori informazioni, vedere la descrizione dei parametri **Valori massimi/minimi** e**n/n%** nella parte superiore della tabella.

Esempi di classifica

Nei seguenti esempi, sono presenti una dimensione, Regione, e un indicatore, Fatturato, che forniscono i seguenti valori:

Regione	Fatturato	% del fatturato totale
Sud-est	1,000,000	7%
Sud-ovest	2,000,000	13%
Nord-est	3,000,000	20%
Nord-ovest	4,000,000	24
Centrale	5,000,000	33%

Esempio: Classificare le prime 3 regioni in base al fatturato generato

Per eseguire tale classifica impostare i seguenti parametri:

Parametro	Valore
Alto/basso	Alto
n/n%	3
Per ogni	Regione (o non specificato in quanto Regione è l'unica dimensione nel blocco, pertanto è la dimensione predefinita per la classifica)
Sulla base di	Fatturato
Modalità calcolo	Totale

Questa classifica darà il risultato seguente:

Regione	Fatturato
2005	5,000,000
2004	4,000,000
2003	3,000,000

Per calcolare la classifica, Web Intelligence:

- classifica i record in ordine decrescente
- visualizza i primi 3 record

Esempio: Classificare le ultime regioni (che equivalgono al 40% delle regioni totali) in base al fatturato da esse generato

Per eseguire tale classifica impostare i seguenti parametri:

Parametro	Valore
Alto/basso	Minimo
n/n%	40%
Per ogni	Regione
Sulla base di	Fatturato
Modalità calcolo	percentuale

Questa classifica darà il risultato seguente:

Regione	Fatturato
Sud-est	1,000,000
Sud-ovest	2,000,000

Per calcolare la classifica, Web Intelligence:

- classifica i record in ordine crescente
- elabora i record fino a raggiungere il 40% del numero totale di record visualizzati

---

Esempio: Classificare le prime regioni il cui fatturato cumulativo è inferiore o uguale a 10.000.000

Per eseguire tale classifica impostare i seguenti parametri:

Parametro	Valore
Alto/basso	Alto
n/n%	10,000,000
Per ogni	Regione
Sulla base di	Fatturato
Modalità calcolo	Cumulative sum

Questa classifica darà il risultato seguente:

Regione	Fatturato
Centrale	5,000,000
Nord-ovest	4,000,000

Per calcolare la classifica, Web Intelligence:

- classifica i record in ordine decrescente
- elabora i record fino a raggiungere il record il cui totale cumulativo dell'indicatore supera 10.000.000
- include i record il cui totale cumulativo non supera 10.000.000

Esempio: Classificare le ultime regioni il cui fatturato cumulativo è inferiore o uguale al 30% del fatturato totale

Per eseguire tale classifica impostare i seguenti parametri:

Parametro	Valore
Alto/basso	Minimo
n/n%	30%
Per ogni	Regione
Sulla base di	Fatturato
Modalità calcolo	Percentuale cumulativa

Questa classifica darà il risultato seguente:

Regione	Fatturato
Sud-est	1,000,000
Sud-ovest	2,000,000

Per calcolare la classifica, Web Intelligence:

- classifica i record in ordine crescente
- elabora i record fino a raggiungere il record il cui totale cumulativo dell'indicatore, espresso come percentuale del totale complessivo dell'indicatore, supera il 30%
- visualizza i record la cui percentuale cumulativa non supera il 30%

Classifica e ordinamenti

Web Intelligence ordina i dati come parte dell'applicazione di una classifica. Ad esempio, se si classificano i primi 3 negozi in base al fatturato, Web Intelligence ordina i negozi in ordine decrescente sulla base del fatturato generato.

Gli ordinamenti che Web Intelligence applica alle classifiche hanno la precedenza sugli ordinamenti precedentemente applicati ai dati. Ad esempio, se in precedenza l'elenco di negozi è stato classificato in ordine alfabetico, al momento dell'applicazione della classifica Web Intelligence sovrascrive questa classifica.

Classifiche limitate

Web Intelligence assegna valori di classifica uguali alle classifiche limitate, successivamente riporta i valori di classifica delle righe. Ciò significa che il *n* minimo di una classifica può restituire più di *n* record.

Esempio: prime e ultime classifiche limitate

La seguente tabella illustra una classifica limitata. La colonna Classifica primi 3 illustra il modo in cui Web Intelligence classifica i primi 3 record; la colonna Classifica ultimi 3 illustra il modo in cui Web Intelligence classifica gli ultimi 3 record.

Dimensione	Indicatore	Classifica primi 3	Classifica ultimi 3
A	10	4	1
B	20	3	2
C	30	1	3
D	30	1	3

In ciascun caso, Web Intelligence include i primi e gli ultimi 3 record. Per una classifica dei primi 3, il risultato è:

Dimensione	Indicatore
D	30
C	30
B	20

Per una classifica degli ultimi primi 3, il risultato è:

Dimensione	Indicatore
A	10
B	20
C	30
D	30

Classifica e ordine dei dati

Non è possibile classificare un oggetto i cui valori dipendono dall'ordine dei dati, in quanto, la classifica cambia l'ordine dei dati. L'ordine dei dati cambia, a sua volta, i dati dell'oggetto, i quali richiedono che Web Intelligence effettui un nuovo calcolo della classifica. Il risultato è una dipendenza circolare tra la classifica e l'oggetto, non risolvibile da Web Intelligence.

Se si crea una classifica su un indicatore i cui valori dipendono dall'ordine dei dati, ad esempio un indicatore che utilizza la funzione `Precedente()` o qualsiasi funzione aggregata in esecuzione, come `RunningSum()`, Web Intelligence visualizza il messaggio di errore #RANK in tutte le celle nel blocco.

Filtraggio dei valori visualizzati nei report

capitolo 17

Presentazione

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità di filtraggio dei dati visualizzati nei report Web Intelligence al fine di concentrare l'attenzione sui dati di interesse relativi a un obiettivo aziendale specifico. A tale scopo, vengono applicati filtri di report.

In questo capitolo vengono illustrati i seguenti argomenti:

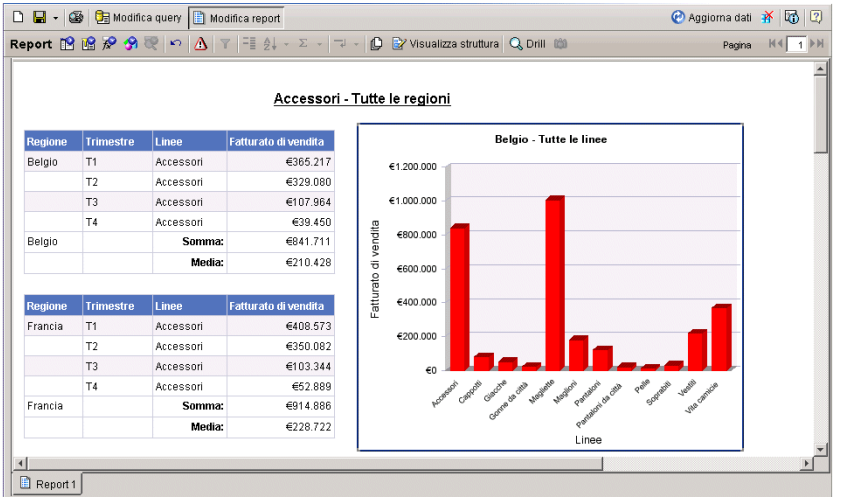
- Descrizione dei filtri di report
- Creazione dei filtri di report
- Combinazione di più filtri in un report
- Visualizzazione dei filtri applicati ad un report
- Modifica e rimozione dei filtri di report

Descrizione dei filtri di report

È possibile filtrare i report per limitare i risultati visualizzati per una informazione specifica che interessa l'utente. Ad esempio, è possibile limitare i risultati visualizzati alle informazioni relative a un cliente specifico o a un periodo di vendita. I dati che vengono esclusi dal filtro rimangono nel documento Web Intelligence, ma non sono più visualizzati nelle tabelle né nei grafici del report. Ciò significa che è possibile modificare o rimuovere i filtri dei report per visualizzare i valori nascosti, senza modificare la definizione della query su cui è basato il documento. È possibile applicare diversi filtri alle varie parti del report. Ad esempio, è possibile limitare i risultati di tutto il report ad una linea di prodotti specifica e poi limitare ulteriormente i risultati in una tabella o grafico per concentrarsi sui risultati per una regione specifica o un profilo di cliente.

Esempio: Utilizzo dei filtri di report per concentrarsi su informazioni sulle tabelle e grafici di un singolo report

Si desidera visualizzare i risultati di tutta la linea di prodotti solo nello stato **Belgio** poiché l'attività vi è stata lanciata da poco. Si desidera visualizzare i risultati per la linea di prodotti accessori per tutte le regioni per determinare in quale regione occorre lanciare campagne promozionali per incentivare le vendite. Nello stesso report si filtra la tabella per linea di prodotti, in modo da visualizzare solo i risultati per la linea **Accessori** e poi si filtra il grafico per regione, in modo da visualizzare solo i risultati per il Belgio.



Regione	Trimestre	Linee	Fatturato di vendita
Belgio	T1	Accessori	€365.217
	T2	Accessori	€329.080
	T3	Accessori	€107.964
	T4	Accessori	€39.450
Belgio		**Somma:**	€841.711
		Media:	€210.428

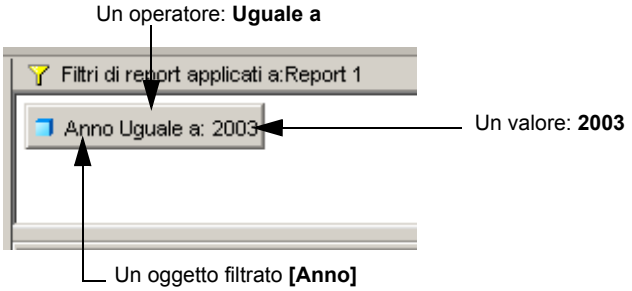
Regione	Trimestre	Linee	Fatturato di vendita
Francia	T1	Accessori	€408.573
	T2	Accessori	€350.082
	T3	Accessori	€103.344
	T4	Accessori	€52.889
Francia		**Somma:**	€914.886
		Media:	€228.722

Filtri di report

Per creare un filtro di report, è necessario specificare tre elementi:

- Un oggetto filtrato
- Un operatore
- Uno o più valori.

Ad esempio, per visualizzare i dati solo per il 2003, occorre definire il filtro seguente per la dimensione [Anno]:

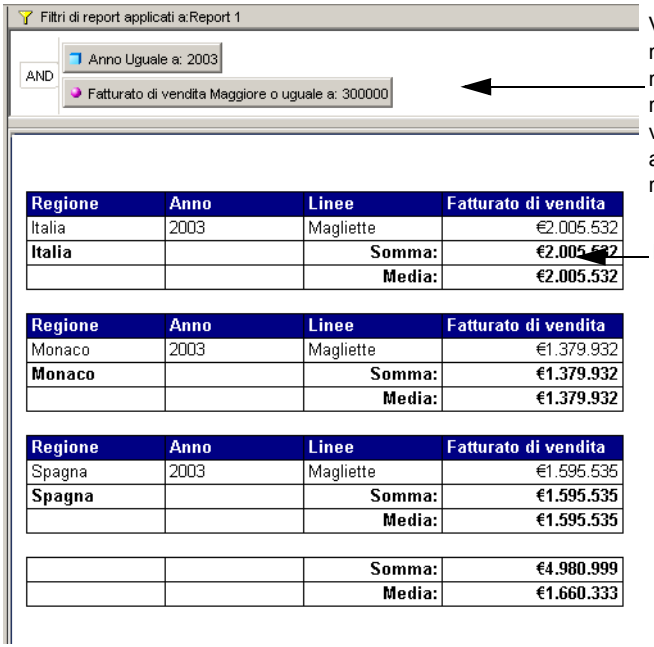


Quando i dati vengono aggiornati per applicare il nuovo filtro al report, Web Intelligence applica l'operatore all'oggetto filtrato e visualizza i risultati corrispondenti al valore o ai valori richiesti.

In un report, è possibile filtrare più dimensioni e indicatori. Ad esempio, è possibile creare un altro filtro sull'indicatore [Fatturato di vendita] per limitare i risultati visualizzati nel report ai fatturati di vendita superiori a un target aziendale specifico:

Quando i dati vengono nuovamente aggiornati, Web Intelligence visualizza l'informazione corrispondente al filtro o ai filtri.

Questo report mostra i risultati di vendita superiori o uguali a 300.000€ durante l'anno 2003.


Filtri di report applicati a:Report 1
AND
Anno Uguale a: 2003
Fatturato di vendita Maggiore o uguale a: 300000
Viene mostrato il riquadro Filtri di report. Il riquadro visualizza i filtri applicati al report.
Report filtrato.

Regione	Anno	Linee	Fatturato di vendita
Italia	2003	Magliette	€2.005.532
Italia		**Somma:**	**€2.005.532**
		Media:	**€2.005.532**

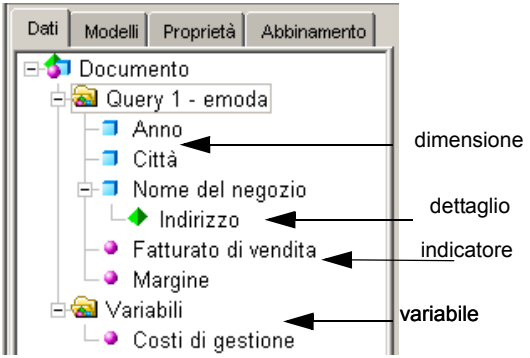
Regione	Anno	Linee	Fatturato di vendita
Monaco	2003	Magliette	€1.379.932
Monaco		**Somma:**	**€1.379.932**
		Media:	**€1.379.932**

Regione	Anno	Linee	Fatturato di vendita
Spagna	2003	Magliette	€1.595.535
Spagna		**Somma:**	**€1.595.535**
		Media:	**€1.595.535**

		Somma:	**€4.980.999**
		Media:	**€1.660.333**

Oggetti che è possibile filtrare

È possibile impostare i filtri su tutte le dimensioni, indicatori o dettagli e tutte le variabili presenti nella scheda Dati del documento.



Ad esempio, è possibile filtrare la dimensione [Anno] affinché vengano restituiti i valori di un anno specifico, filtrare l'indicatore [Fatturato di vendita] affinché vengano restituiti i valori di un intervallo di cifre di fatturato oppure filtrare il dettaglio [Codice postale] affinché vengano restituiti i valori di una determinata area. Per una descrizione dettagliata ed esempi relativi a dimensioni e dettagli, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

Scelta dell'operatore

L'effetto generato da ogni operatore disponibile al momento della definizione dei filtri è estremamente importante. Consultare la seguente tabella, in cui sono elencati gli operatori disponibili per i filtri di report, nonché riportati esempi per ogni operatore nel contesto di una domanda aziendale.

Per ottenere i dati ...	Ad esempio per	Selezionare questo operatore	Per creare questo filtro
Uguali a un valore specificato	Recuperare i dati solo per Stati Uniti	**Uguale a**	[Paese] Uguale a Stati Uniti
Diversi da un valore specificato	Recuperare i dati di tutti i trimestri tranne T4	**Diverso da**	[Trimestre] Diverso da T4
Maggiori di un valore specificato	Recuperare dati per clienti con più di 60 anni	**Maggiore di**	[Età del cliente] Maggiore di 60
Maggiori o uguali a un valore specificato	Recuperare i dati dei negozi in cui le dimensioni dei reparti di vendita è pari a 400 metri quadrati o superiore	**Maggiore o Uguale a**	[Categoria di superficie di vendita] Maggiore o uguale a 400
Minori di un valore specificato	Recuperare dati per voti di esame inferiori a 30	**Minore di**	[Voto dell'esame] Minore di 30
Minori o uguali a un valore specificato	I clienti con 30 anni o meno	**Minore o Uguale a**	[Età] Minore o Uguale a 30

Per ottenere i dati ...	Ad esempio per	Selezionare questo operatore	Per creare questo filtro
Tra due valori specificati, compresi i valori stessi	Le settimane comprese tra la settimana 25 e la settimana 36 (comprese le settimane 25 e 36)	**Tra**	[Settimane] Tra 25 e 36
Non compresi tra due valori specificati	Tutte le settimane dell'anno, tranne le settimane da 25 a 36 (le settimane 25 e 36 escluse)	**Non tra**	[Settimane] Non tra 25 e 36
Uguali a più valori specificati	Recuperare solo i dati dei paesi seguenti: Stati Uniti, Giappone e Regno Unito	**In elenco**	[Paese] In elenco 'Stati Uniti, Giappone, Regno Unito'
Diversi da una serie di valori specificati	Non recuperare i dati dei paesi seguenti: Stati Uniti, Giappone e Regno Unito	**Non in elenco**	[Paese] Non in elenco 'Stati Uniti, Giappone, Regno Unito'
Per cui non ci sono valori nel database	I clienti senza figli (la colonna Figli del database non contiene dati),	**È vuoto**	[Figli] È vuoto
Per cui ci sono valori nel database	I clienti con figli (la colonna Figli del database contiene dati),	**Non è vuoto**	[Figli] Non è vuoto

Nota: se è in corso la creazione di filtri per la query, sono disponibili altri operatori. Consultare "Scelta dell'operatore" a pagina 332.

Modalità di specifica dei valori

Al momento della definizione di filtri di report, occorre specificare il valore o i valori da visualizzare nel report. Se, ad esempio, si desidera visualizzare solo i dati relativi ad uno o più paesi, i valori definiti saranno i nomi di paesi specifici, quali US e Giappone.

Esistono due modi mediante cui definire i valori per un filtro utilizzando il pannello dei report Java:

- Digitando manualmente il valore, denominato costante
- Richiedendo a Web Intelligence di visualizzare l'elenco di valori presenti nel database in modo che sia possibile selezionare i valori da visualizzare.

Nella seguente tabella vengono forniti esempi delle occasioni in cui risulta più conveniente digitare una costante o selezionare i valori dall'elenco.

Se	Ad esempio...	Effettuare quanto segue
L'elenco di valori della dimensione o del dettaglio in fase di filtraggio è esteso e si è certi dell'ortografia del valore da filtrare	Nomi di mesi o numeri di anni specifici	Digitare una costante
Non si è certi dell'ortografia dei valori da filtrare	Nomi di clienti o di linee di prodotti che possono cambiare spesso e includere ortografie insolite	Selezionare i **valori dall'elenco**.

Numero di filtri che è possibile includere in un report

In un report Web Intelligence, è possibile includere uno o più filtri. Utilizzando il pannello dei report Java, in un report è possibile applicare i filtri a tre livelli:

- Tutto il report
- Sezioni e sottosezioni
- Tabelle, grafici e moduli

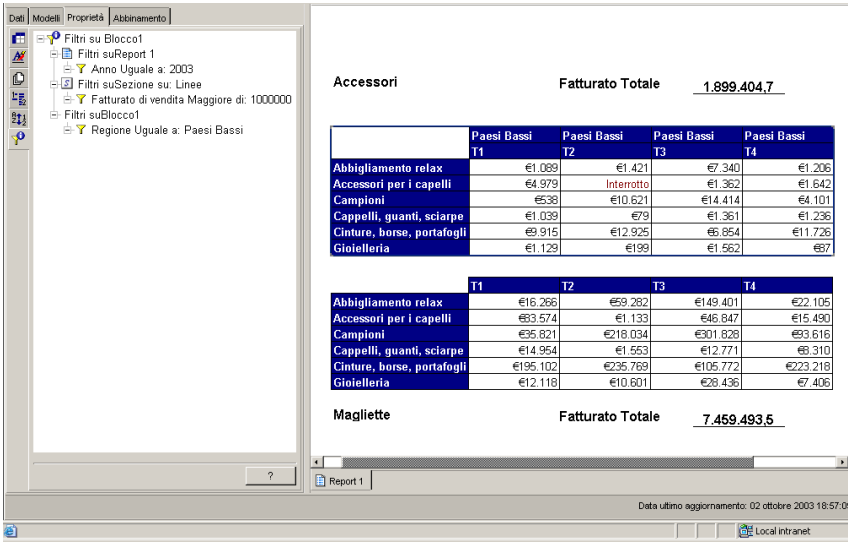
Esempio: Uso di filtri per il confronto del fatturato dei Paesi Bassi e il fatturato medio di tutta l'Europa

Si ipotizzi di essere il direttore commerciale per i Paesi Bassi e di voler analizzare i risultati del fatturato dell'anno 2003 per i Paesi Bassi e confrontarli con il fatturato medio di tutta l'Europa. Si desidera limitare i dati alle sole linee di prodotti che hanno generato oltre 1 milione di euro. Per creare un report contenente tali informazioni, è necessario impostare i filtri nelle parti del report riportate di seguito:

- Report: occorre filtrare la dimensione [Anno] per recuperare i valori relativi a 2003
- Una sezione per la dimensione [Linee] che include due tabelle: la sezione viene filtrata per recuperare i dati delle linee di prodotti il cui fatturato è superiore a 1 milione di euro
- Tabella 1: occorre filtrare la dimensione [Regione] per recuperare i valori relativi a **Paesi Bassi**
- Tabella 2: non si applica nessun filtro, ma si sostituisce l'indicatore **Fatturato di vendita** con una formula che calcola il fatturato medio per tutti gli Stati Uniti:

```
=Media( [Fatturato di vendita] In
([Righe];[Categoria];[Trimestre];[Regione])) Per
tutto([Regione])
```

Ciò permette di ottenere il seguente report, che offre la possibilità di confrontare le cifre dei Paesi Bassi alla media delle regioni:



I filtri sono inclusi nell'elenco della sottoscheda Filtri della scheda Proprietà. Per ulteriori informazioni sulla modalità di applicazione di filtri a ciascun elemento di un report, consultare "Creazione di filtri di report personalizzati" a pagina 338.

Differenza tra i filtri di query e i filtri di report

Web Intelligence consente di applicare filtri in un documento a due livelli:

- Definizione della query, ovvero i dati definiti in visualizzazione Query recuperati dall'origine dati e restituiti nel documento Web Intelligence
- Dati visualizzati nel report, ovvero un sottoinsieme di dati incluso nella definizione della query visualizzato su un report specifico del documento

I filtri applicati alla definizione della query sono denominati filtri di query. I filtri di query riducono il tempo necessario per l'esecuzione dei report nel documento e limitano le dimensioni del documento ai dati che interessano gli utenti che lo consultano.

I filtri che vengono applicati ai dati visualizzati nel report vengono denominati filtri di report I filtri di report sono utilizzati per limitare la quantità di valori visualizzati nei report di un documento. Ogni report può essere filtrato perché visualizzi un sottoinsieme diverso degli stessi dati.

I dati nascosti dai filtri di report vengono comunque salvati con il documento Web Intelligence. È possibile modificare i filtri di report affinché visualizzino dati diversi nel report o rimuovere tutti i filtri di report senza la necessità di modificare la query.

Suggerimento: L'applicazione di filtri alle query consente di ridurre le dimensioni dei documenti Web Intelligence e i tempi necessari all'aggiornamento dei dati del report, nonché di garantire che i dati contenuti nel documento siano pertinenti agli utenti che consultano i report.

Per ulteriori informazioni sull'uso dei filtri di query, consultare "Funzionamento dei filtri di query" a pagina 111.

Creazione di filtri di report personalizzati

È possibile definire filtri personalizzati da applicare a report, sezioni o blocchi allo scopo di limitare i valori visualizzati a quelli strettamente necessari al raggiungimento di un obiettivo aziendale specifico. I filtri influiscono solo sui valori visualizzati nel report, nella sezione o nel blocco specifici.

I dati nascosti dai filtri di report vengono comunque salvati con il documento Web Intelligence. È possibile modificare i filtri di report perché visualizzino dati diversi nel report o rimuovere tutti i filtri di report per visualizzare tutti i dati definiti nella query.

I filtri di report personalizzati possono essere definiti in due modi:

- Mediante l'opzione Filtro rapido, che consente di selezionare rapidamente uno o più valori da visualizzare in una sezione o in un blocco specifici del report
- Mediante l'editor dei filtri, che consente di selezionare diversi operatori e di applicare filtri a un intero report o a determinati blocchi o sezioni del report

▶ Creazione di un filtro personalizzato utilizzando l'opzione relativa ai filtri rapidi

Per creare un filtro personalizzato mediante l'opzione Filtro rapido:

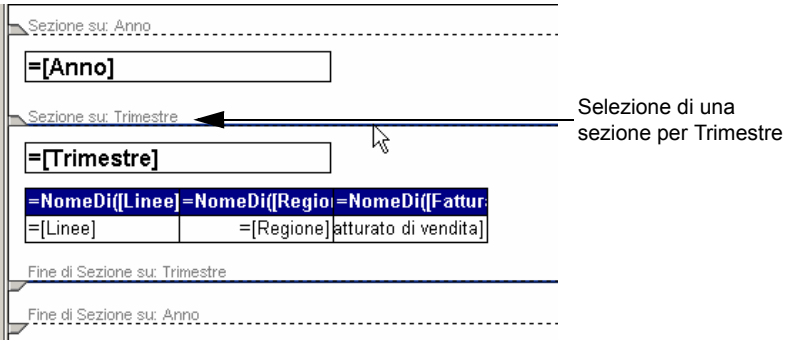
1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Fare clic sulla scheda del report da filtrare.

3. Se si desidera filtrare un blocco (cioè, tabella, grafico, modulo), fare clic sul bordo superiore del blocco per selezionarlo.

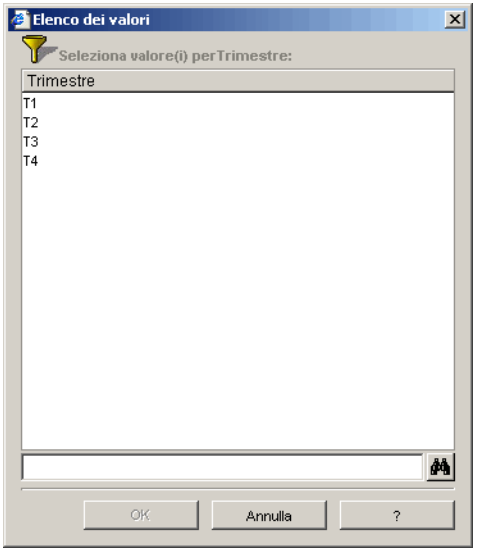
   Oppure:

   Se si desidera filtrare una sezione e non soltanto la cella di una sezione, fare clic su **Visualizza struttura**, quindi selezionare la linea di divisione iniziale o finale della sezione.



4. Fare clic sul pulsante **Aggiungi filtro rapido** sulla barra degli strumenti Report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Elenco dei valori. I valori della sezione o del blocco selezionato figurano in un elenco.



5. Selezionare il valore o i valori da visualizzare nella sezione o nel blocco.

   Ad esempio, per filtrare le sezioni per i valori di T3 e T4, selezionare l'intestazione di sezione in cui sono visualizzati i trimestri, quindi T3 e T4 dall'elenco dei valori facendo clic su T3, quindi su T4.

6. Fare clic su **OK**.

   La sezione o il blocco selezionato visualizzano solo i valori che corrispondono al valore selezionato.

   È possibile applicare diversi filtri allo stesso report. Consultare "Applicazione di più filtri ad un report" a pagina 345. Per informazioni sulla modifica e la rimozione dei filtri di report, consultare "Modifica e rimozione dei filtri di report" a pagina 349.

▶ Creazione di un filtro personalizzato utilizzando l'editor dei filtri

Per creare un filtro personalizzato mediante l'editor dei filtri:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic sulla scheda del report da filtrare.

   Il report viene visualizzato nella zona del report.

3. Nella barra degli strumenti Report, fare clic sul pulsante **Mostra/ nascondi editor dei filtri** per visualizzare il riquadro Filtri di report.

4. Selezionare la parte del report da filtrare.

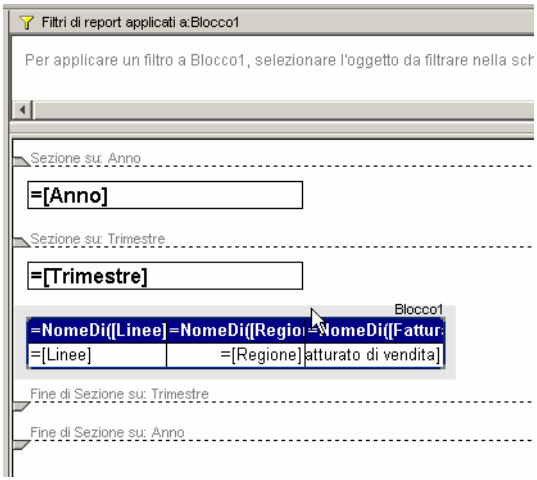
Ad esempio, se si desidera filtrare una tabella in modo che visualizzi le cifre relative al fatturato superiori a 1 milione di dollari, selezionare il blocco della tabella.

Linee	Fatturato di vendita
Accessori	€9.914.546
Cappotti	€1.183.083
Giacche	€677.307
Gonne da città	€347.775
Magliette	€12.679.893
Maglioni	€2.839.035
Pantaloni	€903.320
Pantaloni da città	€284.734
Pelle	€187.413
Soprabiti	€436.258
Vestiti	€2.915.620
Vita camicie	€4.018.220

Per selezionare la parte specifica del report, consultare la tabella riportata di seguito.

Ad esempio, se...	Selezionare
L'intero report viene filtrato per un singolo Paese o Anno e si vogliono modificare questi filtri	Il report
Una sezione del report viene filtrata per Paese o Linea di prodotto e si vogliono modificare questi filtri	La sezione
Una tabella, grafico o modulo visualizza Città o Cliente ed è filtrato	La tabella, grafico o modulo

Nel riquadro **Filtri di report** è visualizzato il nome della parte di report selezionata. Ad esempio, se si seleziona una tabella, nel riquadro Filtri di report viene visualizzato il nome della tabella selezionata.



Come impostazione predefinita, Web Intelligence attribuisce ad ogni blocco il nome seguente: blocco seguito da un numero (ad esempio, Blocco1, Blocco2, Blocco3, e così via.).

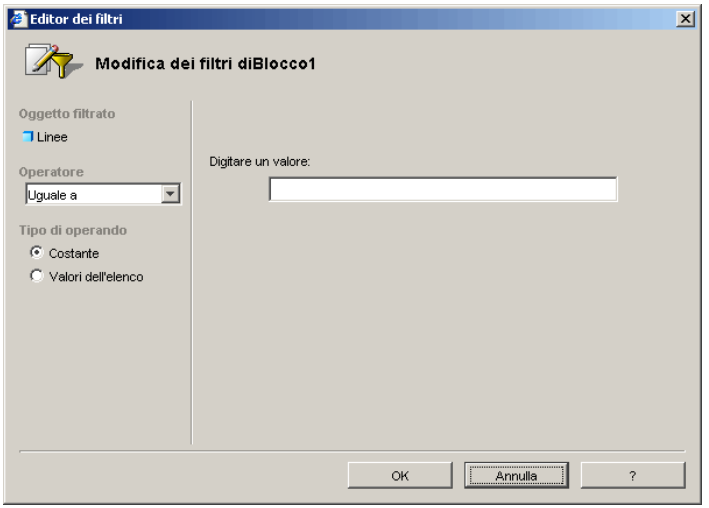
Per agevolare il posizionamento e la formattazione dei blocchi è possibile attribuire ai blocchi dei nomi più espliciti (ad esempio Tabella a campi incrociati: Vendite mensili, Grafico a torta: Affitti annui, e così via).

5. Nella scheda **Dati**, selezionare l'oggetto da filtrare.

   Ad esempio, se la sezione visualizza nomi delle linee di prodotti e si desidera visualizzare dati per determinati stati in questa sezione del report, selezionare la dimensione [Linee].

6. Trascinare l'oggetto selezionato nel riquadro **Filtri di report**.

   Viene visualizzato l'editor dei filtri. Il nome dell'oggetto selezionato viene visualizzato sotto **Oggetto filtrato**.



7. Selezionare l'operatore.

   Consultare "Scelta dell'operatore" a pagina 332.

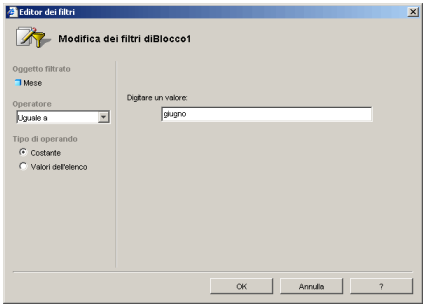
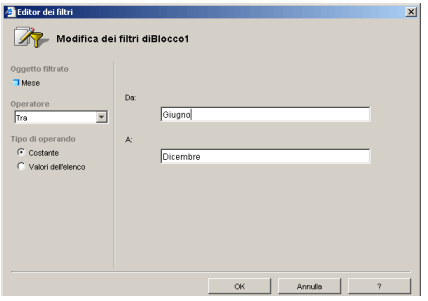
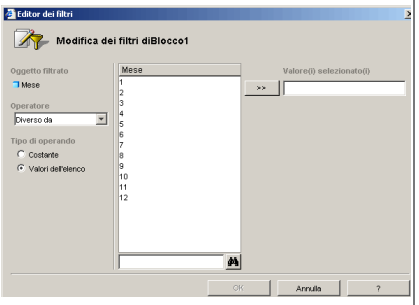
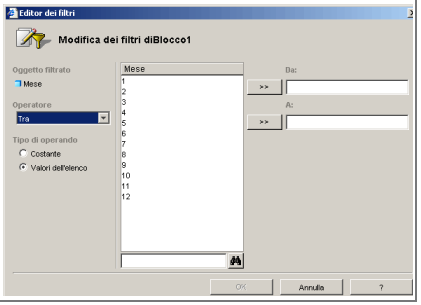
8. Selezionare **Costante** o **Valori dell'elenco**.

   Per effettuare la selezione, consultare la tabella riportata di seguito.

Se	Ad esempio...	Effettuare quanto segue
I valori della dimensione, dell'indicatore o del dettaglio in fase di filtraggio non cambiano spesso e si è certi dell'ortografia del valore da filtrare	Nomi di mesi o numeri di anni specifici	Digitare una costante
I dati relativi alla dimensione o al dettaglio in fase di filtraggio vengono aggiornati di frequente o non si è certi dell'ortografia dei valori da filtrare	Nomi di clienti o di linee di prodotti che possono cambiare spesso e includere ortografie insolite	Selezionare i **valori dall'elenco**

Quando si definiscono filtri su indicatori o variabili, non è possibile selezionare uno o più valori dall'elenco dei valori; occorre digitare una o più costanti.

9. L'operazione successiva varia in base alla selezione effettuata, **Costante** o **Valori dell'elenco**.

Se viene selezionato Costante	Se viene selezionato Valori dell'elenco
Nella casella **Costante**, digitare i valori da recuperare. A seconda dell'operatore selezionato, digitare un valore unico:  ...oppure digitare due valori.  	Dal relativo elenco visualizzato, selezionare i valori da recuperare, quindi aggiungerli alla casella di testo **Valori selezionati** facendo clic sul pulsante >>. A seconda dell'operatore selezionato, digitare un valore unico:  ...oppure selezionare più valori. 

Per selezionare rapidamente i valori inclusi in un elenco, è possibile fare doppio clic su ciascun valore o selezionare più valori tenendo premuto il tasto **Ctrl** durante la selezione di ciascun valore, quindi fare clic sulla freccia **>>**.

10. Fare clic su **OK** per confermare la definizione del filtro.

Il report, la sezione, il grafico o il modulo selezionati visualizzano solo i valori specificati nel filtro personalizzato.

È possibile applicare diversi filtri allo stesso report. Consultare "Applicazione di più filtri ad un report" a pagina 345. Consultare "Modifica e rimozione dei filtri di report" a pagina 349.

Applicazione di più filtri ad un report

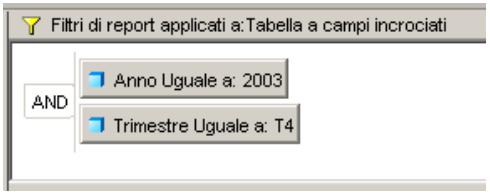
È possibile applicare più filtri ad un report, ad una sezione o ad un blocco di dati in un report.

▶ Combinazione di più filtri in un report

Per combinare filtri in un report:

1. Creare tutti i filtri.

   Consultare "Creazione di filtri di report personalizzati" a pagina 338. Per impostazione predefinita, Web Intelligence combina tutti i filtri con l'operatore *And*.

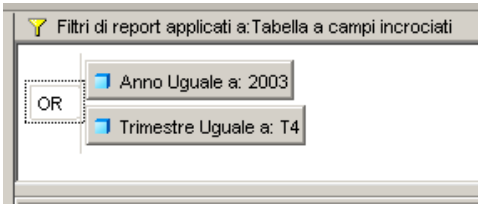


2. È possibile lasciare l'operatore *And* o fare clic su di esso per trasformarlo in *Or*.

Nella tabella seguente è illustrata la differenza tra gli operatori *And* e *Or*.

Si desidera recuperare...	Ad esempio...	Selezionare
Dati veri per entrambi i filtri	I clienti che hanno ordinato materiale nel primo trimestre T1 *e* si trovano negli Stati Uniti (i dati recuperati comprenderanno i clienti degli Stati Uniti con ordini in T1),	*And*
Dati veri per uno qualsiasi dei filtri	Clienti che hanno ordinato materiale in primo trimestre *o* sono negli Stati Uniti (i dati recuperati comprenderanno i clienti di tutto il mondo con ordini in T1 e i clienti degli Stati Uniti con ordini in qualsiasi trimestre)	*Or*

Se necessario, cambiare l'operatore in *Or* facendo doppio clic sull'operatore *And*.



L'operatore è ora *Or*.

Visualizzazione dei filtri applicati al report

È possibile visualizzare i filtri applicati ad un report

▶ Visualizzazione dei filtri su tutto il report

Per visualizzare tutti i filtri di un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

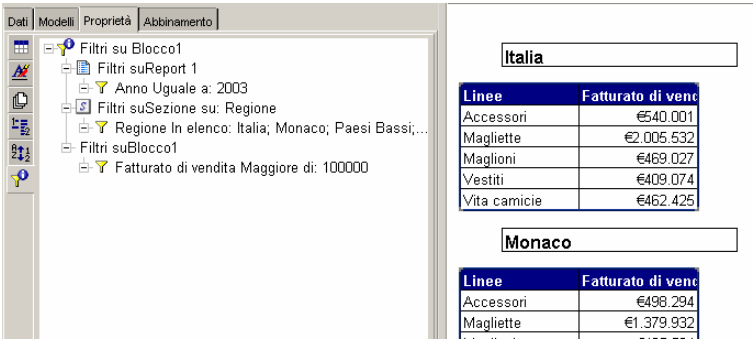
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

2. Fare clic sull'area del report di cui si desidera visualizzare i filtri.

   Ad esempio, per visualizzare la modalità di filtraggio del report, fare clic su un'area vuota dello sfondo del report. Per visualizzare la modalità di filtraggio di sezioni, tabelle o grafici, fare clic sulla sezione, la tabella o il grafico desiderati.

3. Fare clic sulla scheda **Proprietà**, quindi fare clic sulla sottoscheda **Filtri**.

   Viene visualizzato qui l'elenco dei filtri.



Per ulteriori informazioni sulle modalità di modifica o rimozione dei filtri di un report, consultare "Modifica e rimozione dei filtri di report" a pagina 349.

Visualizzazione dei filtri su una tabella, grafico o sezione

Per visualizzare i filtri su una tabella, grafico o sezione:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

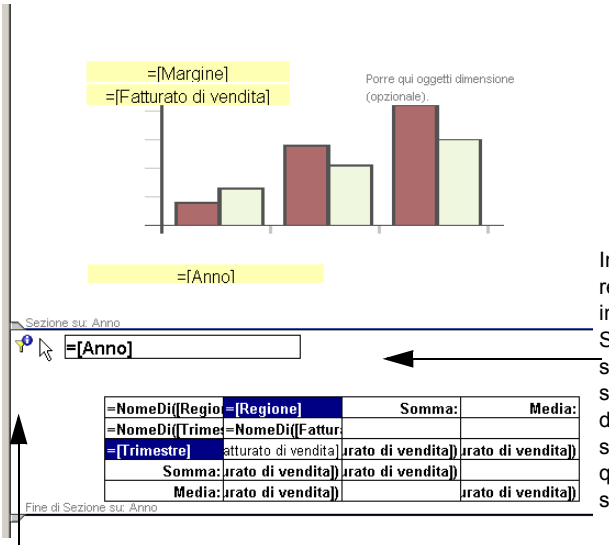
   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

   È possibile visualizzare i filtri sia in visualizzazione Risultati che in visualizzazione Struttura. Se si desidera visualizzare i filtri su una sezione, comunque, è consigliato lavorare in visualizzazione Struttura per poter visualizzare i separatori di sezione o ogni sezione. In tal modo risulterà più facile selezionare una sezione specifica del report. Per lavorare in visualizzazione Struttura, fare clic su **Visualizza struttura**. Per lavorare in visualizzazione Risultati, fare clic su **Visualizza risultati**. Per una descrizione completa delle visualizzazioni Risultati e Struttura, vedere "Uso delle modalità di visualizzazione della struttura o dei risultati" a pagina 176.

2. Fare clic sull'area del report di cui si desidera visualizzare i filtri.

   Per visualizzare i filtri applicati a una sezione, selezionare il separatore della sezione e non l'intestazione della sezione.

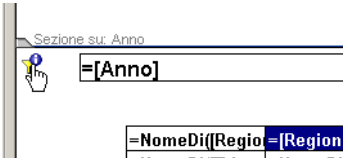
   Se per l'area selezionata vi sono dei filtri, viene visualizzata l'icona dei filtri.



In questo esempio, il report è visualizzato in visualizzazione Struttura. Viene selezionata una sezione. La linea di divisione della sezione si evidenzia quando viene selezionata.

3. Posizionare il puntatore sull'icona del filtro.

   Il puntatore assume l'aspetto di una mano.



4. Fare clic sull'icona Filtro.

   La sottoscheda **Filtro** viene visualizzata nel riquadro sinistro del pannello dei report. Viene visualizzato l'elenco dei filtri.

Modifica e rimozione dei filtri di report

È possibile modificare o rimuovere tutti i filtri applicati ai report di un documento.

▶ Modifica di filtri di report

Per modificare un filtro di report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Verificare che il riquadro Filtri di report sia visualizzato.

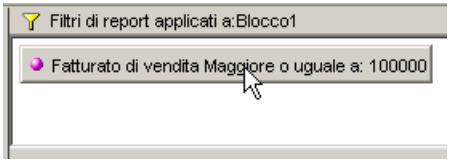
   Se il riquadro Filtri di report non è visualizzato, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi editor dei filtri** sulla barra degli strumenti Report per visualizzarlo.

3. Fare clic sull'area del report per cui si desidera modificare i filtri.

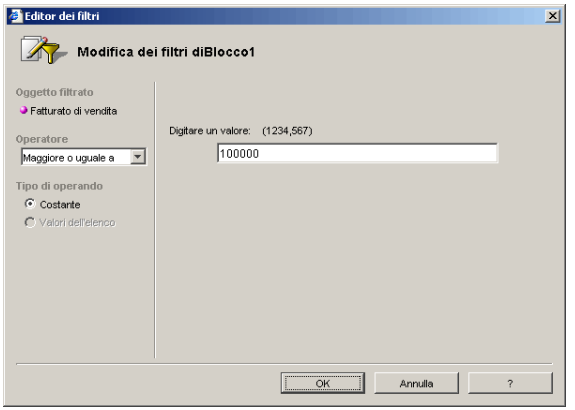
   Ad esempio, una sezione, una tabella o un grafico o lo sfondo del report, se si desidera visualizzare i filtri applicati al report.

   I filtri relativi all'area selezionata vengono visualizzati nel riquadro **Filtri di report**.

4. Fare doppio clic del filtro da modificare.



Viene visualizzato l'editor dei filtri. Il nome dell'oggetto filtrato viene elencato sotto Oggetto filtrato.



Qui si modifica l'operatore e l'operando.

Per informazioni dettagliate sulle modalità di definizione delle proprietà dei filtri, consultare "Creazione di un filtro personalizzato utilizzando l'editor dei filtri" a pagina 340.

▶ Rimozione di filtri di report

Per rimuovere un filtro di report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Verificare che il riquadro Filtri di report sia visualizzato.

   Se il riquadro Filtri di report non è visualizzato, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi editor dei filtri** sulla barra degli strumenti Report per visualizzarlo.

3. Fare clic sulla scheda **Dati**.

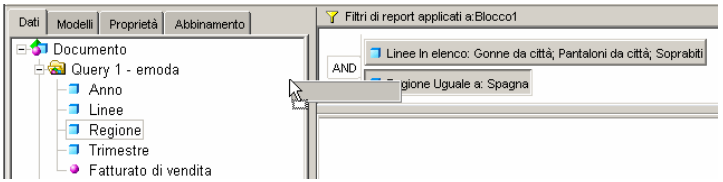
Se la scheda Dati non è visibile, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** della barra degli strumenti Modifica report per visualizzare tutte le schede del gestore dei report.

4. Fare clic sull'area del report da cui si desidera rimuovere i filtri.

   Ad esempio, una sezione, una tabella o un grafico o lo sfondo del report, se si desidera visualizzare i filtri applicati al report.

   I filtri del report, della sezione o del blocco selezionato vengono visualizzati nel riquadro **Filtri di report**.

5. Selezionare il filtro da rimuovere e trascinarlo nella scheda **Dati**.



6. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati**.

   Web Intelligence rimuove il filtro dal report ed esegue di nuovo il calcolo dei risultati.

Uso dei calcoli standard

capitolo 18

Presentazione

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità di inserimento dei calcoli aziendali standard nei report Web Intelligence.

Vengono trattati i seguenti argomenti:

- Calcoli standard disponibili in Web Intelligence
- Inserimento di un calcolo in una tabella o tabella a campi incrociati
- Inserimento di più calcoli
- Rimozione dei calcoli da una tabella o da una tabella a campi incrociati.

Uso dei calcoli standard

È possibile utilizzare le funzioni di calcolo standard per eseguire calcoli rapidi relativi ai dati nei report Web Intelligence. Tali calcoli sono disponibili nell'elenco Calcoli della barra degli strumenti Report. È possibile personalizzare le funzioni e le formule per utilizzare calcoli più avanzati per i dati. Per informazioni sull'uso dei calcoli personalizzati e le formule, consultare il capitolo "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421. La presente sezione descrive come inserire calcoli standard in tabelle e tabelle a campi incrociati. Viene inoltre descritta la modalità di inserimento di più calcoli.

Calcoli standard disponibili

Nei report Web Intelligence, è possibile utilizzare i seguenti calcoli standard.

Tipo di calcolo	Icona	Utilizzo
Somma		Consente di calcolare la somma dei dati selezionati
Totale		Consente di contare tutte le righe di un oggetto indicatore o le righe distinte di una dimensione o dettaglio.
Media		Consente di calcolare la media dei dati selezionati
Minimum		Consente di visualizzare il valore minimo tra i dati selezionati
Maximum		Consente di visualizzare il valore massimo tra i dati selezionati
Percentuale		Visualizzare i dati selezionati come percentuale del totale. I risultati di percentuale sono visualizzati in una colonna o riga supplementare aggiunta alla tabella.

Nota: Le percentuali sono calcolate per l'indicatore selezionato confrontato ai risultati totali dell'indicatore sulla tabella o interruzione. Per calcolare la percentuale di un indicatore confrontato ad un altro indicatore, occorre creare un calcolo personalizzato. Consultare "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421.

Inserimento dei calcoli nelle tabelle e nelle tabelle a campi incrociati

È possibile inserire un calcolo in una tabella o tabella a campi incrociati. Per inserire un calcolo nelle visualizzazioni Risultati e Struttura, è possibile avvalersi dello stesso metodo.

Come inserire un calcolo in una tabella o tabella a campi incrociati

Per inserire un calcolo in una tabella o tabella a campi incrociati:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. Fare clic su una cella contenente dati in una tabella o tabella a campi incrociati.

   Si desidera che un calcolo venga applicato a tutti i dati della tabella.

3. Per inserire una somma, fare clic sul pulsante **Somma** della barra degli strumenti del report.

   Oppure:

   Per inserire altri calcoli, fare clic sulla freccia accanto all'icona **Somma** nella barra degli strumenti Report.

   Viene visualizzato l'elenco a discesa dei calcoli.

4. Selezionare il calcolo da applicare ai dati della colonna.

   Inserendo il calcolo in una tabella verticale, il calcolo viene applicato ai valori della colonna.

   Nella parte inferiore della tabella, viene aggiunta una nuova riga, denominata piè di pagina. Il valore aggregato viene visualizzato nella nuova cella della riga.

Regione	Anno	Fatturato di vendita
Belgio	2001	€693.211
Belgio	2002	€1.215.158
Belgio	2003	€1.053.581
Francia	2001	€738.224
Francia	2002	€1.150.659
Francia	2003	€1.134.085
Germania	2001	€405.985
Germania	2002	€661.250
Germania	2003	€811.924
Italia	2001	€2.199.677
Italia	2002	€3.732.889
Italia	2003	€4.185.098
Monaco	2001	€1.667.896
Monaco	2002	€2.763.503
Monaco	2003	€3.151.022
Paesi Bassi	2001	€448.302
Paesi Bassi	2002	€768.390
Paesi Bassi	2003	€843.584
Regno Unito	2001	€238.819
Regno Unito	2002	€157.719
Regno Unito	2003	€887.169
Spagna	2001	€1.704.211
Spagna	2002	€2.782.680
Spagna	2003	€2.992.679
	Somma:	**€36.387.512**

Il calcolo della somma viene applicato a tutti i valori nella colonna Fatturato

Nuova riga contenente il risultato aggregato

Nota: Inserendo un calcolo di tipo Percentuale, i risultati della percentuale vengono visualizzati in una colonna o riga aggiuntiva della tabella.

Se ci si trova in visualizzazione Struttura, il calcolo viene applicato alla definizione della colonna. La definizione del calcolo viene visualizzata nella nuova cella.

=NomeDi([Regione])	=NomeDi([Anno])	=NomeDi([Fatturato di vendita])
=[Regione]	=[Anno]	=[Fatturato di vendita]
	Somma:	**=Somma([Fatturato di vendita])**

Nota: È possibile creare un'interruzione su una dimensione per organizzare in modo ottimale i dati. Quando una tabella viene divisa separando da essa, ad esempio, la dimensione Anno, i dati vengono riorganizzati in base al nuovo raggruppamento. Il calcolo viene regolato e

il totale calcolato di nuovo utilizzando le dimensioni restanti in ogni nuovo gruppo Anno. A questo punto, si dispone di un totale di fatturazione per ogni gruppo Anno. Consultare "Uso di sezioni, interruzioni e ordinamenti" a pagina 289.

Inserimento di più calcoli

È possibile inserire più calcoli in una tabella o tabella a campi incrociati. Quando a tali tabelle vengono applicati due calcoli, per ognuno dei risultati viene aggiunto un piè di pagina. In entrambe le visualizzazioni Risultati e Struttura, la modalità di inserimento di più calcoli equivale a quella di inserimento di un unico calcolo, con la differenza che occorre ripetere la procedura tante volte quanti sono i calcoli da inserire.

▶ Come inserire più calcoli in una tabella o tabella a campi incrociati

Per inserire più calcoli in una tabella o tabella a campi incrociati:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.
2. In visualizzazione Risultati, fare clic su una cella nella tabella o tabella a campi incrociati.

   Oppure:

   In visualizzazione Struttura, fare clic su un oggetto nella tabella o tabella a campi incrociati.
3. Fare clic sulla freccia accanto all'icona Somma nella barra degli strumenti Report.

   Viene visualizzato l'elenco a discesa dei calcoli.
4. Selezionare un calcolo.
5. Ripetere i punti da 2. a 4. per ogni calcolo da applicare.

   Nella seguente tabella sono riportate la somma e la media relative al Fatturato di vendita.

Anno	Regione	Fatturato di vendita
2003	Belgio	€1.053.581
2003	Francia	€1.134.085
2003	Germania	€811.924
2003	Italia	€4.185.098
2003	Monaco	€3.151.022
2003	Paesi Bassi	€843.584
2003	Regno Unito	€887.169
2003	Spagna	€2.992.679
	Somma:	**€15.059.143**
	Media:	**€1.882.393**

Somma dei valori del Fatturato di vendita

Media dei valori del Fatturato di vendita

Rimozione di calcoli

È possibile rimuovere un calcolo da una tabella o tabella a campi incrociati in qualsiasi momento.

▶ Come rimuovere un calcolo da una tabella o tabella a campi incrociati

Per rimuovere un calcolo da una tabella o tabella a campi incrociati:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul piè di pagina della tabella o tabella a campi incrociati contenente il calcolo.
   - In visualizzazione Risultati, si tratta del valore calcolato.
   - In visualizzazione Struttura, si tratta della cella contenente la formula di aggregazione.
3. In base al tipo di tabella, dal menu di scelta rapida selezionare **Rimuovi riga** o **Rimuovi colonna**.

Inserimento di segnalatori per mettere in evidenza i risultati importanti

capitolo 19

Presentazione

I segnalatori consentono di mettere in evidenza intervalli specifici di risultati in un formato che consenta di metterli in evidenza nei report.

Il presente capitolo descrive quanto segue:

- funzionamento dei segnalatori
- creazione di segnalatori
- personalizzazione della formattazione che i segnalatori devono applicare
- aggiunta di condizioni multiple
- aggiunta di sottosegnalatori per mettere in evidenza diversi intervalli di risultati
- attivazione e disattivazione dei segnalatori
- assegnazione di una priorità ai segnalatori
- modifica, copia e rimozione di segnalatori
- uso del linguaggio delle formule per creare condizioni e formattazione avanzate

Funzionamento dei segnalatori

I segnalatori consentono di evidenziare i risultati che raggiungono o non raggiungono determinati obiettivi. È possibile creare un segnalatore semplice per mettere in evidenza risultati particolarmente elevati o particolarmente bassi con un colore specifico o un commento come "Ottime prestazioni".

I segnalatori sono dinamici. Ciò significa che quando si aggiornano report con i dati più recenti del database, i segnalatori evidenziano i nuovi risultati.

Esempio: Individuazione dei risultati di vendita che hanno superato l'obiettivo trimestrale

Ad esempio, è possibile creare un segnalatore per mettere in evidenza i risultati del fatturato di vendita che hanno superato l'obiettivo trimestrale del fatturato di vendita di €900000. Ogni volta che si aggiornano i dati del report, i risultati del fatturato di vendita maggiore o uguale a $900000 vengono messi in evidenza in giallo.

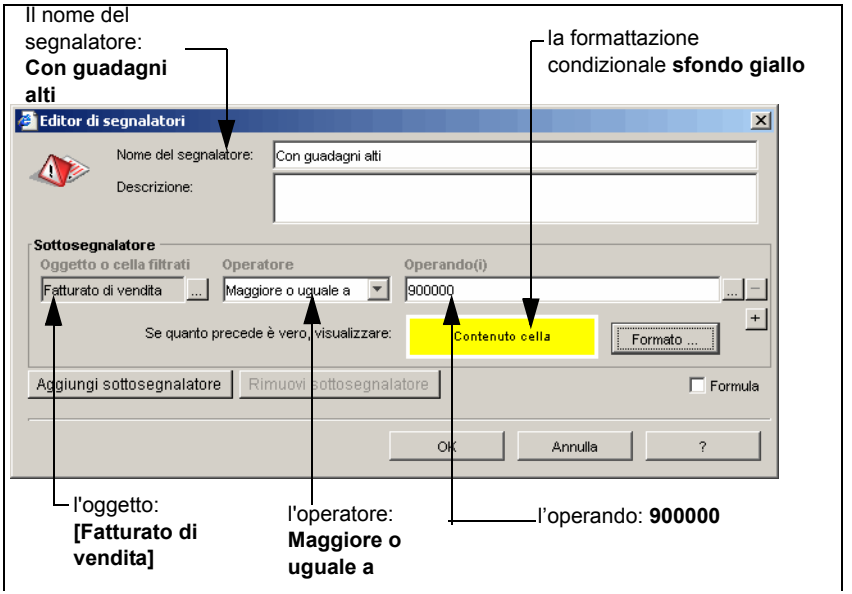
	T1	T2	T3	T4
Belgio	€766.822	€706.447	€692.258	€796.423
Francia	€846.408	€850.905	€610.765	€714.890
Germania	€515.688	€489.998	€387.810	€485.663
Italia	€2.875.569	€2.499.277	€2.146.303	€2.596.516
Monaco	€1.987.115	€2.028.091	€1.672.581	€1.894.435
Paesi Bassi	€525.682	€500.076	€510.777	€523.740
Regno Unito	€312.896	€291.431	€249.529	€429.850
Spagna	€1.899.680	€1.760.148	€1.930.517	€1.889.225

Elementi di un segnalatore

Per creare un segnalatore, è necessario specificare cinque elementi:

- un nome
- un oggetto *o* il contenuto di una cella
- un operatore
- un operando (uno o più valori *o* un altro oggetto)
- la formattazione condizionale

Ad esempio, questo è un segnalatore creato per mettere in evidenza i risultati del fatturato di vendita maggiori o uguali a €900000.

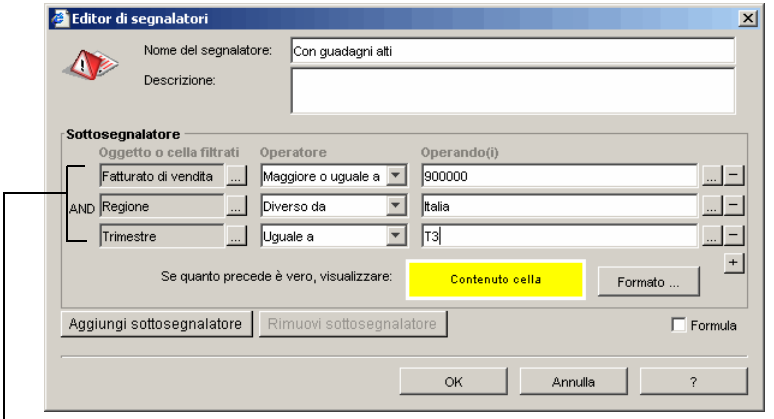


L'oggetto (o contenuto della cella), l'operatore e l'operando costituiscono la condizione che determina se la formattazione sarà applicata alle celle del report. Quando si applica il segnalatore a una riga, colonna o cella di una tabella, Web Intelligence confronta la condizione definita ai risultati della colonna/riga o cella selezionata e visualizza tutti i risultati che soddisfano la condizione nel formato specificato dall'utente.

Numero di condizioni che è possibile inserire in un segnalatore

Un segnalatore può contenere diverse condizioni. Ciò consente di mettere in evidenza i dati che soddisfano diversi criteri commerciali. Ad esempio, si può definire un segnalatore che metta in evidenza un fatturato elevato per un'attività commerciale specifica o un settore della clientela.

Il segnalatore mostrato qui applica la formattazione condizionale alle celle che visualizzano un fatturato di vendita maggiore o uguale a €900000 in T3, in tutti gli stati tranne in Italia.



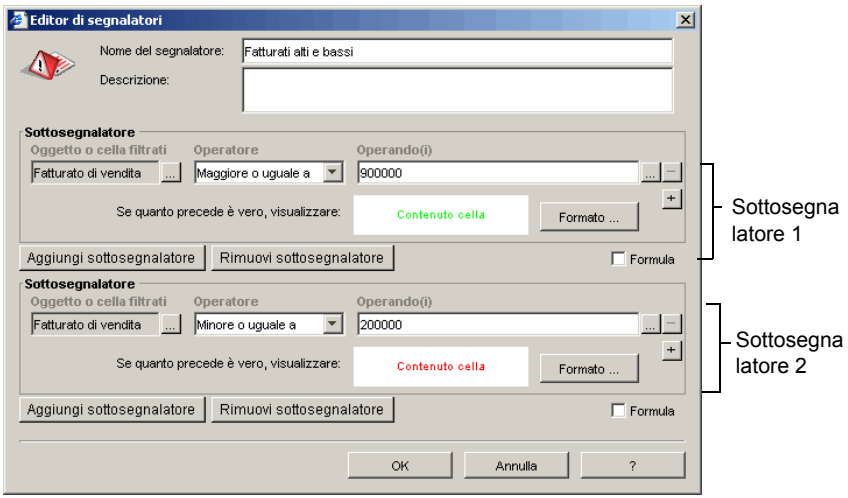
Viene visualizzato qui l'elenco delle condizioni.

Nota: È possibile inserire sei condizioni al massimo in un unico sottosegnalatore.

Definizione di sottosegnalatori

Un segnalatore può essere costituito da diversi sottosegnalatori, ognuno dei quali contiene una o più condizioni. I sottosegnalatori consentono di applicare diverse condizioni e una diversa formattazione a un unico oggetto.

Ad esempio, in un unico segnalatore definito per [Fatturato di vendita], un sottosegnalatore può mettere in evidenza i risultati elevati in verde e un secondo sottosegnalatore può mettere in evidenza i risultati bassi in rosso. È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori in un segnalatore.



Nota: È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori in un segnalatore.

Per informazioni dettagliate, consultare "Aggiunta di sottosegnalatori" a pagina 388.

Applicazione dei segnalatori

È possibile applicare segnalatori alle celle del corpo delle tabelle (per colonna o per riga), alle celle delle sezioni, alle celle delle intestazioni e alle celle indipendenti. Tuttavia, non è possibile applicare segnalatori ad intere tabelle né moduli, né ai grafici.

Numero massimo di segnalatori in un documento

Business Objects supporta ufficialmente un massimo di 30 segnalatori in un documento Web Intelligence. È possibile applicare i segnalatori a un massimo di 20 colonne o righe di tabelle, celle indipendenti o celle di sezione del report.

Numero massimo di segnalatori in una colonna o riga di tabella

Business Objects supporta ufficialmente un massimo di 10 diversi segnalatori su un'unica colonna o riga di tabella, cella indipendente o cella di sezione.

Modifiche del formato applicate dai segnalatori

È possibile definire i segnalatori in modo da attivare le seguenti modifiche di formato nelle colonne/righe di tabella o celle selezionate:

- colore, dimensioni e stile del testo
- colore e stile dei bordi delle celle
- visualizzazione dello sfondo della cella: colori, immagini o collegamenti a pagine Web specifici

È possibile inoltre definire segnalatori che visualizzino un testo o una formula, un'immagine o un collegamento ipertestuale. In questo caso, i risultati che soddisfano la condizione definita nel segnalatore saranno sostituiti dalla

formattazione. Se si desidera rendere visibili i risultati, è possibile applicare il segnalatore a una riga o colonna di tabella vuota accanto alla cella che visualizza i valori corrispondenti..

Linee	Trimestre	Fatturato di vendita	Margine	% margine di vendit
Gonne da città	T1	€35,875	€12,393	
	T2	€62,455	€25,829	Oltre il 40% delle
	T3	€117,698	€34,083	
	T4	€131,747	€59,998	Oltre il 40% delle
Gonne da città				

Il testo del segnalatore sostituisce i valori delle celle

Linee	Trimestre	Fatturato di vendita	Margine	
Gonne da città	T1	€35,875	€12,393	
	T2	€62,455	€25,829	Oltre il 40% delle
	T3	€117,698	€34,083	
	T4	€131,747	€59,998	Oltre il 40% delle
Gonne da città				

Il testo del segnalatore viene visualizzato in una cella vuota accanto ai valori della cella.

Per informazioni dettagliate, consultare "Uso del linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula" a pagina 416.

Applicazione dei segnalatori a tabelle con interruzioni

Se si applica un segnalatore a una riga o colonna di tabella con un'interruzione, il segnalatore viene attivato solo quando il valore che soddisfa la condizione del segnalatore viene visualizzato nella prima riga dell'interruzione.

Ad esempio, un segnalatore che mette in evidenza i risultati del fatturato di vendita maggiori di €1 000 000 in rosso è attivato sulla cella dell'interruzione per stato, se i valori del fatturato di vendita sono maggiori di €1 000 000 sono presenti nella prima riga dell'interruzione:

Regione	Linee	Fatturato di vendita
Spagna	Magliette	€1.595.535
	Vita camicie	€350.555
	Giacche	€62.617
Spagna		

Tuttavia, se i risultati del fatturato di vendita maggiori di €1 000 000 vengono visualizzati in un'altra riga all'interno dell'interruzione, il segnalatore non viene applicato alla cella dell'interruzione:

Regione	Linee	Fatturato di vendita
Spagna	Giacche	€62.617
	Magliette	€1.595.535
	Vita camicie	€350.555
Spagna		

Creazione di segnalatori

Per creare i segnalatori si definiscono le condizioni e la formattazione in base ai quali si desidera mettere in evidenza i risultati del report che soddisfano determinati criteri commerciali. Ad esempio, è possibile mettere in evidenza i risultati che sono al di sotto di un obiettivo commerciale di €10 000 in rosso.

L'uso dei segnalatori consente di mettere in risalto nei report i risultati importanti. È possibile inoltre definire segnalatori che inseriscono automaticamente commenti o collegamenti ipertestuali verso informazioni correlate nelle celle dei report quando i risultati realizzano o sono inferiori agli obiettivi.

Per una presentazione completa dei segnalatori, consultare "Funzionamento dei segnalatori" a pagina 363. La seguente sezione del presente manuale spiega come creare un nuovo segnalatore.

Nota: Non è possibile applicare segnalatori ad intere tabelle né moduli, né ai grafici.

La creazione di un segnalatore consiste in diverse fasi:

- Avvio dell'editor dei segnalatori e assegnazione di un nome al nuovo segnalatore
- Definizione di una o più condizioni
- Personalizzazione della formattazione che sarà applicata ai valori delle celle quando la o le condizioni definite per il segnalatore sono vere (facoltativo)
- Aggiunta di sottosegnalatori (facoltativa)
- Il salvataggio del segnalatore

▶ Fase 1: Avvio dell'editor dei segnalatori e assegnazione di un nome al nuovo segnalatore

Per avviare l'editor dei segnalatori ed assegnare un nome a un nuovo segnalatore:

1. Quando un documento viene aperto nel pannello dei report Java, verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic su una colonna o riga di tabella, una cella di sezione o una cella indipendente.

   È possibile fare clic sulla o sulle celle a cui si desidera applicare il nuovo segnalatore o fare clic su una cella qualsiasi e quindi applicare il segnalatore ad un altra cella in un secondo tempo.

Regione	Spagna	Regno Unito	Paesi Bassi	Monaco
Trimestre	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita
T1	€729.745	€220.301	€204.754	€747.161
T2	€789.398	€220.528	€213.663	€855.617
T3	€775.766	€237.463	€232.889	€914.247
T4	€697.770	€208.877	€192.279	€633.998
Somma:	€2.992.679	€887.169	€843.584	€3.151.022

Fatturato di vendita selezionato

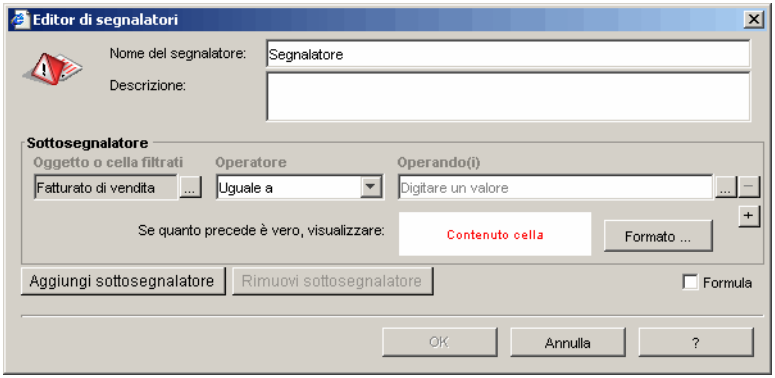
   Viene visualizzato un bordo blu sulla cella o le celle selezionate.

3. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori.

4. Fare clic su **Nuovo**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.



5. Nella casella di testo **Nome segnalatore**, digitare un nome significativo per il segnalatore.

   Ad esempio, se si crea un segnalatore per mettere in evidenza i risultati migliori del fatturato per linea di prodotto, si può chiamare il segnalatore Fatturato elevato.

6. Se lo si desidera, è possibile digitare una descrizione del segnalatore nella casella di testo **Descrizione**.

   In questo modo si rende chiaro agli altri utenti che modificano il documento il significato del segnalatore.

   Occorre ora specificare la condizione del segnalatore.

▶ Fase 2: definizione di condizioni

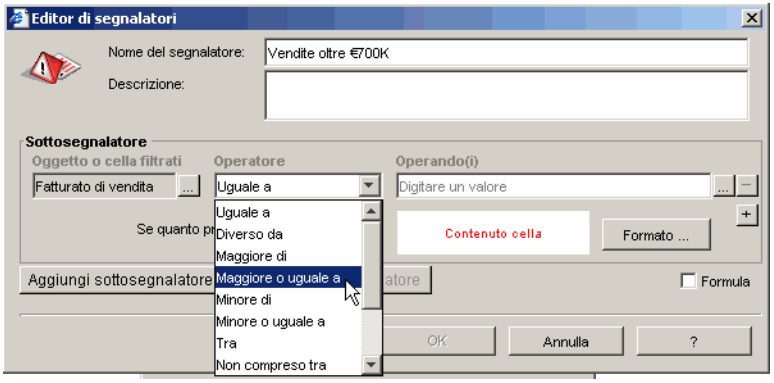
Per definire una condizione:

1. È possibile basare il segnalatore sul contenuto di una o più celle o sui valori di un oggetto specifico:

Se si desidera	Nella casella di testo "Oggetto o cella filtrata"...
Definire il segnalatore sul contenuto della cella selezionato nel report, indipendentemente da qualsiasi oggetto o variabile specifica,	Selezionare **Contenuto della cella**. Se **Contenuto** della cella non è visualizzato, fare clic sul pulsante **...**, e selezionare **Contenuto della cella** nel menu di scelta rapida.
Definire il segnalatore su un oggetto o variabile specifica del documento,	• Lasciare la selezione sul nome dell'oggetto attuale. oppure: • per selezionare un altro oggetto o variabile, fare clic sul pulsante **...** , quindi selezionare**Oggetti e variabili** nel menu di scelta rapida, e selezionare un oggetto o una variabile nell'elenco e fare clic su **OK**.

Se le celle sulle quali si desidera creare un segnalatore, contengono dati di tipo numerico o date (ad esempio, date o calcoli), selezionare un oggetto o una variabile invece di **Contenuto cella**. Infatti, Web Intelligence considera tutti i valori inseriti nel riquadro **Operando(i)** come una stringa di caratteri. (Per informazioni su come specificare l'operando, consultare le informazioni contenute al punto 3.)

2. Fare clic sulla freccia a destra della casella di riepilogo a discesa **Operatore** e selezionare un operatore nell'elenco.



Ad esempio, se si desidera mettere in evidenza i risultati maggiori o uguali a una cifra precisa, selezionare l'operatore **Maggiore o uguale a**.

Gli stessi operatori sono disponibili per i segnalatori e per i filtri di report. Per la descrizione completa e un esempio di ogni operatore, consultare "Scelta dell'operatore" a pagina 332.

3. Specificare il valore o l'oggetto adeguato per l'operando.

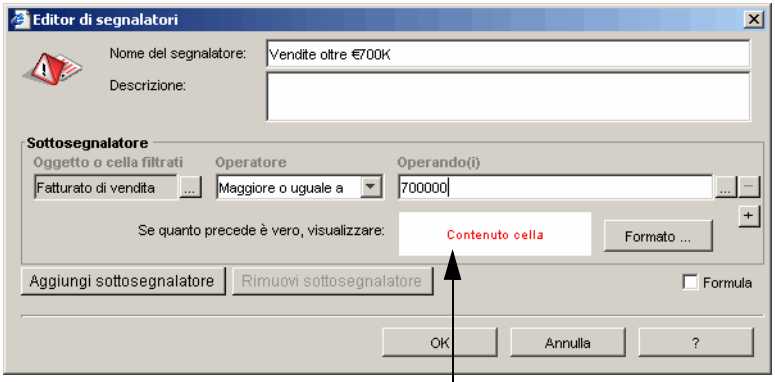
Se la casella di testo **Operando(i)** appare in grigio e visualizza il nome di un oggetto, occorre rimuoverlo prima facendo clic sul pulsante **...** a destra della casella di testo e selezionando **Vuoto**.

La definizione dell'operando dipende dal fatto di basare il segnalatore sul contenuto di una celle o su un oggetto indicatore o dimensione:

Se la casella di testo "Oggetto o cella filtrata" visualizza...	Effettuare quanto segue
Contenuto della cella	• Digitare un valore nella casella di testo **Operando(i)**. oppure Fare clic sul pulsante **...** a destra della casella di testo **Operando(i)**, quindi selezionare un oggetto o una variabile nell'elenco e fare clic su **OK**.

Se la casella di testo "Oggetto o cella filtrata" visualizza...	Effettuare quanto segue
Un oggetto indicatore	• Digitare un valore nella casella di testo **Operando(i)**. oppure Fare clic sul pulsante **...** a destra della casella di testo **Operando(i)** e selezionare un oggetto o una variabile nell'elenco.
Un oggetto dimensione	• Digitare un valore nella casella di testo **Operando(i)**. oppure Fare clic sul pulsante **...** a destra della casella di testo **Operando(i)** e quindi... • Per selezionare un valore della stessa dimensione, fare clic su **Seleziona valori**, quindi selezionare il o i valori e fare clic su **OK**. oppure Per selezionare un oggetto diverso, fare clic su **Selezionare un oggetto o una variabile**, quindi selezionare un oggetto o una variabile nell'elenco e fare clic su **OK**. • Fare di nuovo clic su **OK**

:La formattazione applicata alle celle quando i risultati soddisfano la o le condizioni definite per il segnalatore è il formato visualizzato nel riquadro a sinistra del pulsante **Formato**.

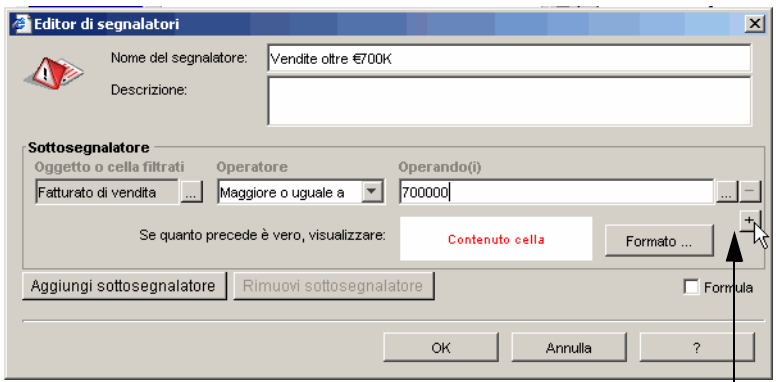


Un esempio della formattazione definita per il segnalatore

È possibile lasciare il formato attuale definito da Web Intelligence o definire la propria formattazione per il testo, i bordi e lo sfondo delle celle i cui risultati soddisfano le condizioni definite dal segnalatore.

4. Se si desidera aggiungere un'altra condizione al segnalatore, fare clic sul pulsante **+** a destra del pulsante **Formato** e specificare la seconda condizione nella nuova riga visualizzata sotto la prima condizione.

   (Per ulteriori informazioni, vedere "Applicazione di diverse condizioni" a pagina 384).



Fare clic qui per aggiungere una condizione

▶ Punto 3: Personalizzazione della formattazione delle celle con segnalatori

Se si desidera modificare le proprietà di formattazione, fare clic su **Formato**, quindi seguire le istruzioni di "Formattazione dei segnalatori" a pagina 378.

È possibile creare segnalatori contenenti diversi sottosegnalatori, ognuno con diverse condizioni e formattazione. L'uso di sottosegnalatori consente di mettere in evidenza diversi valori di intervalli nei report con una formattazione diversa.

Se si desidera aggiungere un sottosegnalatore, andare a "Fase 4: Aggiunta di sottosegnalatori (facoltativa)" a pagina 375

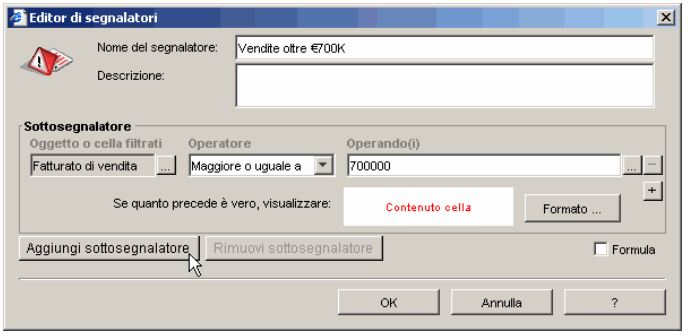
Oppure:

Se si desidera salvare il segnalatore, passare direttamente a "Fase 5: Salvataggio del segnalatore" a pagina 377.

▶ Fase 4: Aggiunta di sottosegnalatori (facoltativa)

I sottosegnalatori consentono di applicare diverse formattazioni di celle a diversi intervalli di risultati. È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori in un segnalatore. Per informazioni complete sui sottosegnalatori, consultare "Aggiunta di sottosegnalatori" a pagina 388.

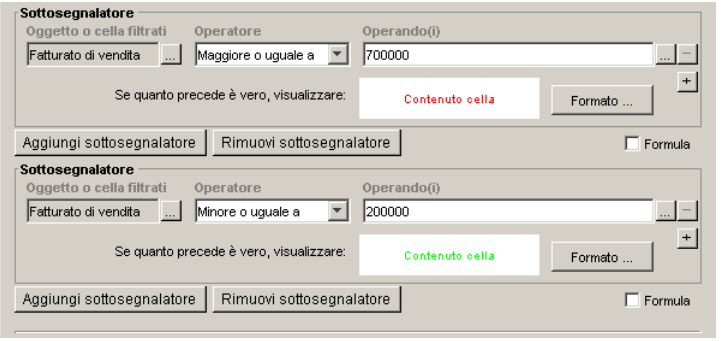
1. Per aggiungere un sottosegnalatore, fare clic su **Aggiungi sottosegnalatore**.



Aggiungi sottosegnalatore

2. Definire la o le condizioni del nuovo sottosegnalatore secondo la procedura già utilizzata per il primo.

   Per informazioni dettagliate, consultare "Fase 2: definizione di condizioni" a pagina 371.



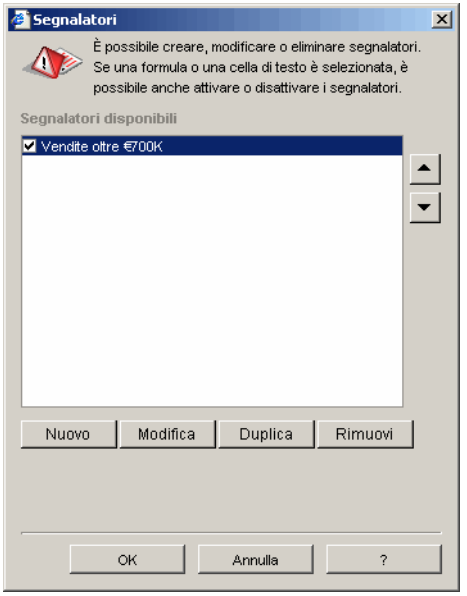
   È possibile lasciare il formato attuale definito da Web Intelligence per il nuovo sottosegnalatore o definire le proprietà di formattazione desiderate.

3. Se si desidera modificare le proprietà di formattazione, fare clic su **Formato**, quindi seguire le istruzioni di "Formattazione dei segnalatori" a pagina 378.

Fase 5: Salvataggio del segnalatore

Occorre salvare il segnalatore prima di poterlo applicare ai diversi risultati del report.

1. Per salvare il nuovo segnalatore, fare clic su **OK**.
2. Il nuovo segnalatore viene aggiunto all'elenco dei segnalatori contenuto nel documento.



3. Per applicare il segnalatore, verificare che una colonna o riga di tabella, una cella indipendente o una cella di sezione siano selezionate in un report e che la casella di controllo accanto al segnalatore sia attivata.
4. Per chiudere la finestra di dialogo **Segnalatori**, fare clic su **OK**.

   Il segnalatore viene applicato ai risultati del report, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

   Per ulteriori informazioni sull'attivazione e la disattivazione dei segnalatori, consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

Formattazione dei segnalatori

I segnalatori consentono di mettere in evidenza risultati elevati o bassi, specificando una formattazione che faccia risaltare tali risultati nei report. Quando si crea un nuovo segnalatore, è possibile utilizzare le proprietà di formato predefinite indicate da Web Intelligence o definire la propria formattazione. Se un documento contiene già segnalatori, è possibile modificare il formato di quei segnalatori in qualsiasi momento.

Nella presente sezione del manuale vengono illustrate le modalità secondo cui:

- selezionare le proprietà di formato delle celle per il testo, il bordo delle celle e lo sfondo (compresi colori, immagini ed aspetti)
- specificare un formato per i numeri - numero, valuta, data/ora e formati personalizzati

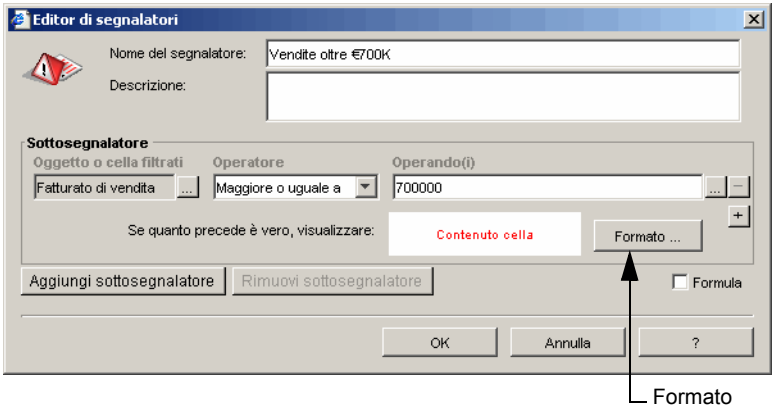
Suggerimento: È possibile anche utilizzare il linguaggio delle formule per visualizzare un testo, un collegamento ipertestuale o una formula. Consultare "Uso del linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula" a pagina 416.

Per informazioni sulla creazione di un nuovo segnalatore, consultare "Creazione di segnalatori" a pagina 369.

▶ Selezione delle proprietà di formato di una cella per un segnalatore

Per selezionare le proprietà di formato di una cella per un segnalatore:

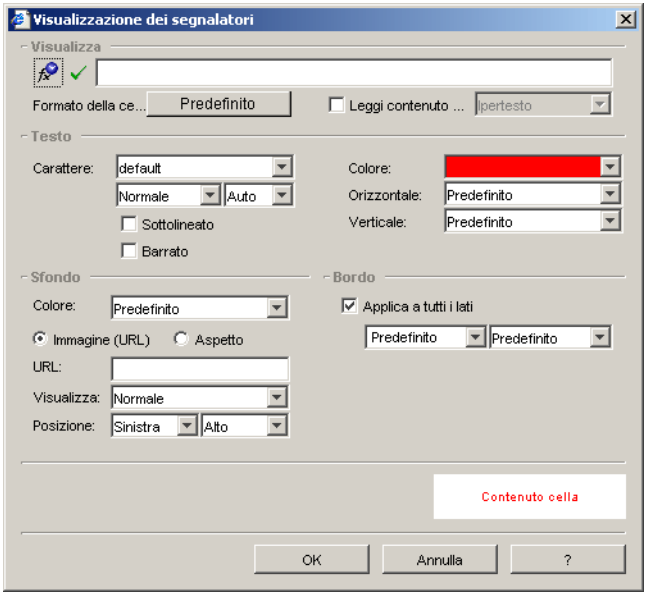
1. Verificare che un segnalatore sia selezionato e che l'editor dei segnalatori sia aperto.



Se l'editor dei segnalatori non è attualmente aperto, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti del pannello dei report, quindi selezionare il segnalatore da modificare nell'elenco dei segnalatori.

2. Fare clic su **Formato cella**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Visualizzazione del segnalatore**.



3. Specificare le proprietà di formattazione da applicare al testo e ai bordi della cella, selezionando le opzioni di **Testo** e **Bordo** adeguate.

   È possibile inserire un colore, un'immagine o un aspetto nello sfondo della cella.

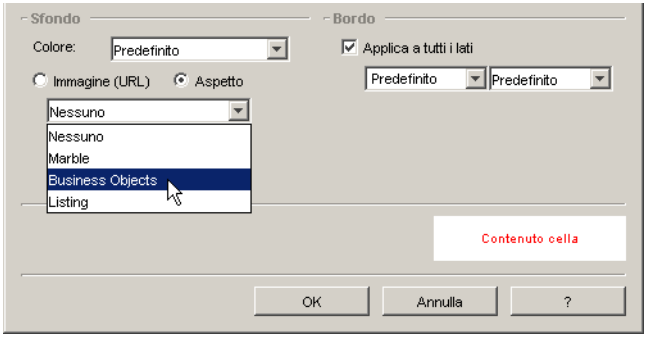
4. Per inserire un colore dello sfondo, fare clic sulla freccia accanto alla casella di riepilogo a discesa dei colori, quindi selezionare un colore o fare clic sul colore personalizzato e definire il proprio colore personalizzato.

   Oppure:

   Per inserire un'immagine nello sfondo, selezionare **URL** immagine, digitare il nome del file nella casella **URL**, quindi selezionare le opzioni desiderate per il formato di visualizzazione e l'allineamento dell'immagine.

Oppure:

Per inserire un aspetto, selezionare **Aspetto**, quindi fare clic sulla freccia accanto alla casella di riepilogo a discesa e selezionare uno degli aspetti dell'elenco.



5. Per chiudere la finestra di dialogo Visualizzazione dei segnalatori, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.

6. Per chiudere l'editor, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano nell'elenco.

7. Per applicare il segnalatore alla parte selezionata del report, verificare che la casella di testo accanto al segnalatore sia selezionata.

8. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

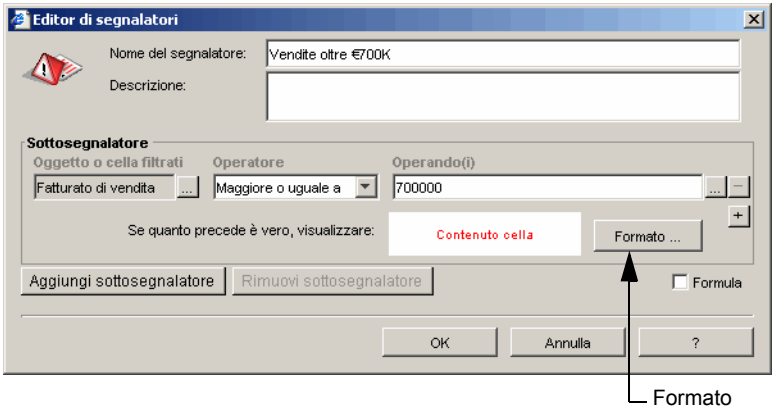
   Le modifiche al segnalatore vengono applicate quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

   Per ulteriori informazioni sull'attivazione e la disattivazione dei segnalatori, consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

Specifica di un formato per i numeri

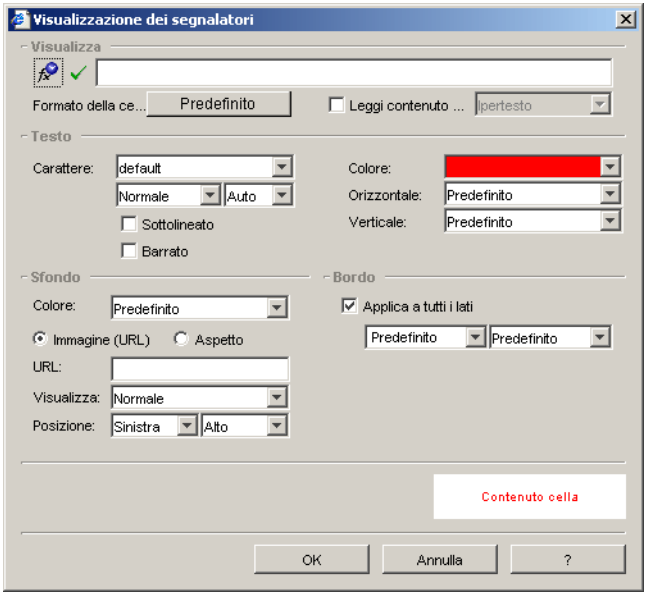
Per specificare un formato per i numeri:

1. Verificare che un segnalatore sia selezionato e che l'editor dei segnalatori sia aperto.

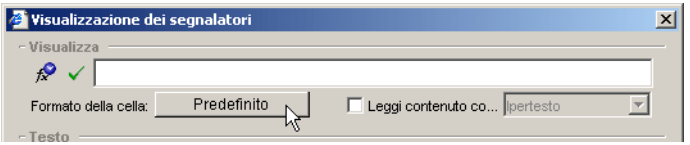


1. Fare clic su **Formato cella**.

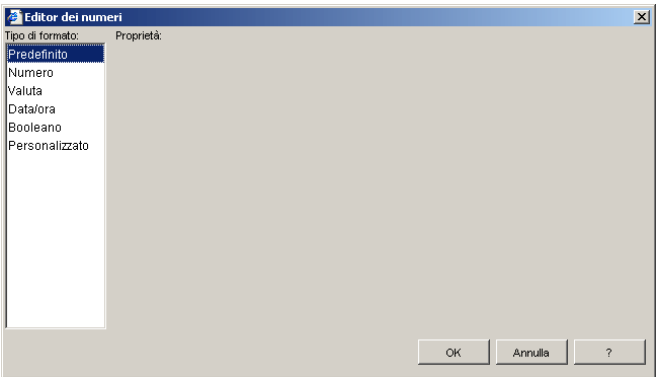
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Visualizzazione dei segnalatori**.



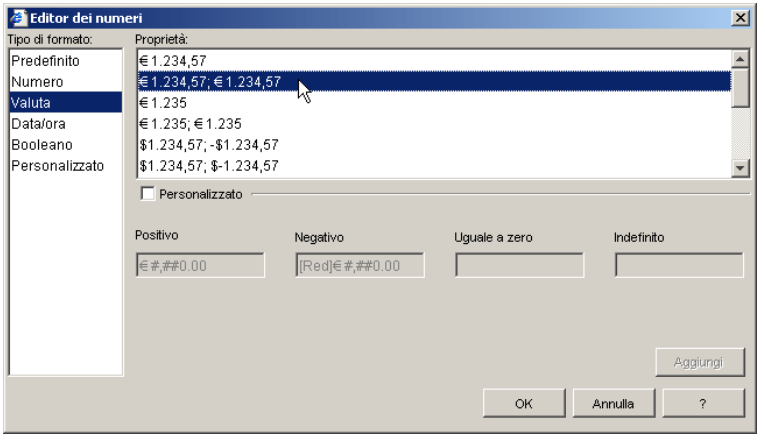
2. Fare clic sul pulsante a destra di **Formato numero.**



Viene visualizzata la finestra di dialogo **Editor dei numeri**.



3. Fare clic su un tipo di formato nell'elenco **Tipo di formato**.



Consultare "Applicazione dei formati predefiniti" a pagina 277 per informazioni su ogni formato.

Oppure:

Fare clic su **Personalizzato**, quindi definire il proprio formato personalizzato.

Per informazioni complete sui formati personalizzati, consultare "Riferimento rapido ai caratteri per la creazione dei formati personalizzati per le celle" a pagina 282.

4. Fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata di nuovo la finestra di dialogo Visualizzazione del segnalatore.

5. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.

6. Per chiudere l'editor, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano nell'elenco.

7. Per applicare il segnalatore alla parte selezionata del report, verificare che la casella di testo accanto al segnalatore sia selezionata.

8. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

   Le modifiche al segnalatore vengono applicate quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati.

   In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

   Per ulteriori informazioni sull'attivazione e la disattivazione dei segnalatori, consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

Applicazione di diverse condizioni

È possibile applicare diverse condizioni a un unico segnalatore. Ad esempio, è possibile mettere in evidenza il fatturato di vendita quando i risultati superano i €300 000 e quando i risultati sono ottenuti dai negozi di tutti gli stati tranne la Spagna. A tale scopo, creare un segnalatore con le due condizioni seguenti:

[Fatturato] = Maggiore di "€300 000"
And
[Stato] = Diverso da "Spagna"

mette in evidenza i risultati in [Rosso]

Si noti che la formattazione generata dal segnalatore è la stessa per tutte le condizioni. Per creare diverse condizioni con una diversa formattazione implementata, occorre definire diversi sottosegnalatori nel segnalatore. Per informazioni dettagliate, consultare "Aggiunta di sottosegnalatori" a pagina 388.

Nella sezione seguente vengono illustrate le modalità che consentono di effettuare quanto segue:

- aggiungere una condizione
- rimuovere una condizione

▶ Aggiunta di una condizione a un segnalatore

Per aggiungere una condizione a un segnalatore

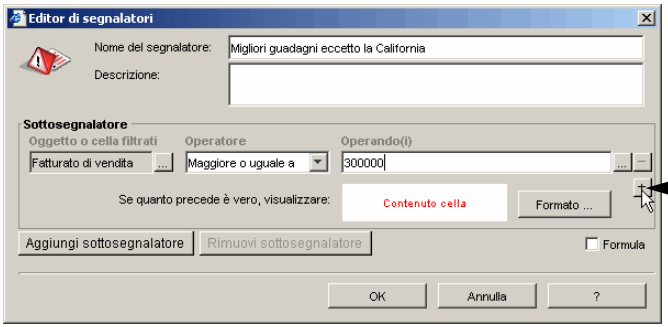
1. Se si crea un nuovo segnalatore, creare il segnalatore nel modo abituale.

   Consultare "Creazione di segnalatori" a pagina 369.

   Oppure:

   Se si desidera aggiungere una condizione a un segnalatore esistente, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti, quindi selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

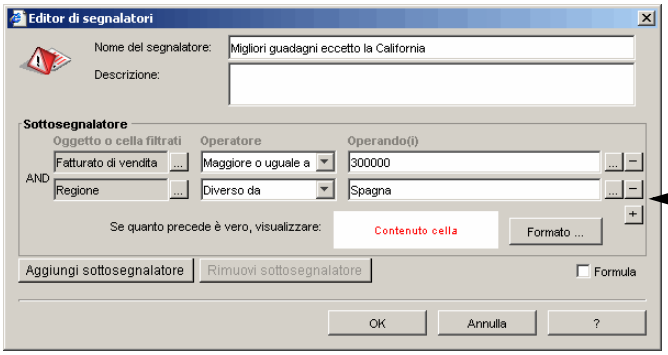
2. Nell'**editor dei segnalatori**, fare clic sul pulsante **+** a destra del pulsante **Formato**.



Fare clic qui per aggiungere una condizione

Viene visualizzata una nuova riga sotto la prima condizione.

3. Definire la condizione supplementare specificando un **oggetto o cella filtrata**, l'**operatore** e l'**operando(i)** come per la prima condizione.



Qui viene visualizzata la nuova condizione del segnalatore

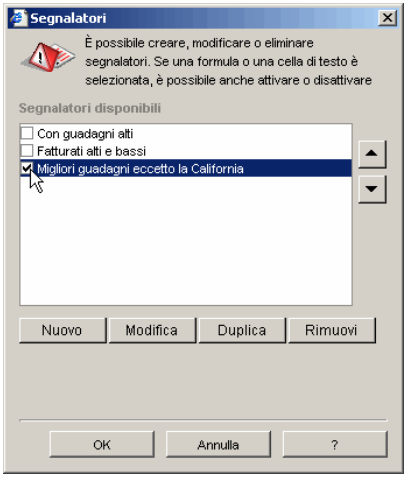
Per istruzioni passo per passo per la creazione di condizioni, vedere "Fase 2: definizione di condizioni" a pagina 371.

4. Se si desidera aggiungere un'altra condizione, fare clic sul pulsante **+** accanto alla nuova condizione appena aggiunta e definire la condizione supplementare nella nuova riga.

5. Per salvare il segnalatore, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. Il segnalatore figura nell'elenco.

6. Per applicare il segnalatore, verificare che la casella di controllo prima del segnalatore sia attivata.



Il segnalatore attivo sarà applicato solo alle parti del report selezionate. È possibile anche applicare il segnalatore ad altre celle del report o ad altri report del documento. Consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

7. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

Il segnalatore viene applicato quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

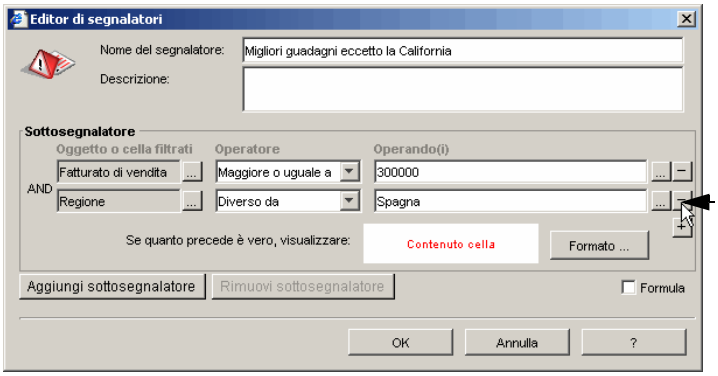
▶ Rimozione di una condizione da un segnalatore

Per rimuovere una condizione da un segnalatore:

1. In visualizzazione Report, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti, quindi selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

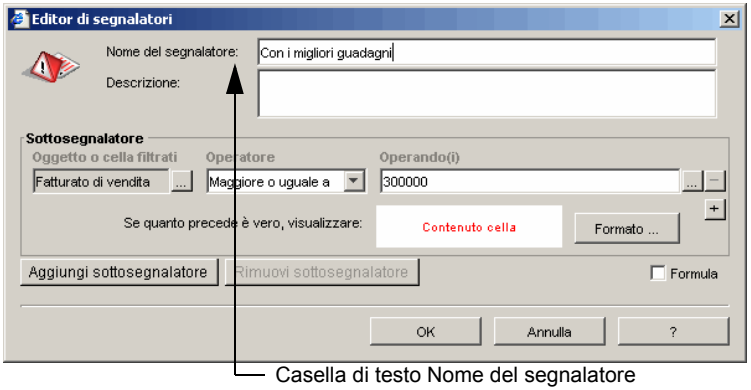
Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.

2. Fare clic sul pulsante - a destra della condizione da rimuovere.



Web Intelligence rimuove la condizione.

3. Se necessario, cambiare il nome del segnalatore nella casella di testo **Nome del segnalatore**, perché la modifica sia presa in considerazione.



4. Per salvare il segnalatore, fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. Il segnalatore figura nell'elenco.

5. Per applicare il segnalatore modificato, verificare che la casella di controllo prima del segnalatore sia attivata.

   Il segnalatore attivo sarà applicato solo alle parti del report selezionate. È possibile anche applicare il segnalatore ad altre celle del report o ad altri report del documento. Consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

6. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

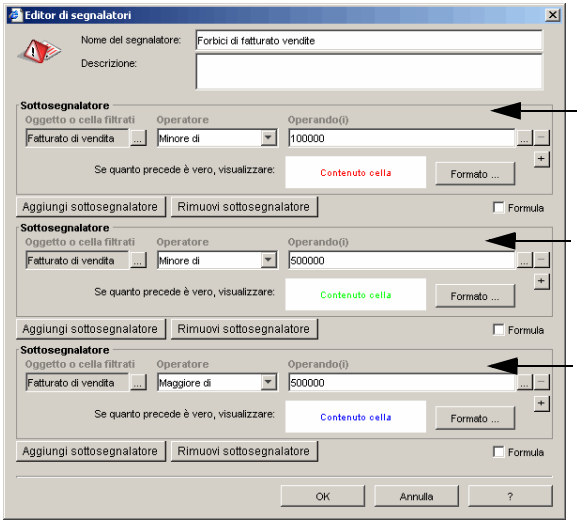
   Il segnalatore viene applicato quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

Aggiunta di sottosegnalatori

È possibile creare diversi sottosegnalatori. Ciò è utile per mettere in evidenza diversi intervalli di risultati nei report.

Esempio: Individuazione dei risultati del fatturato di vendita alti, medi e bassi per intervalli

Si desidera vedere chiaramente quali accessori hanno generato un fatturato di vendita al di sotto, al livello o al di sopra degli obiettivi finanziari (compresi tra €1000 e €5000). A tale scopo, si crea un segnalatore sull'oggetto [Fatturato di vendita] costituito da tre sottosegnalatori.



Sottosegnalatore 1
Se **[Fatturato di vendita]** è **Minore di** €100 000 mettere in evidenza i risultati in **Rosso**

Sottosegnalatore 2
Se **[Fatturato di vendita]** è **Minore di** €500 000 mettere in evidenza i risultati in **Verde**

Sottosegnalatore 3
Se **[Fatturato di vendita]** è **Maggiore di** €500 000 mettere in evidenza i risultati in **Blu**

Quando si applica il segnalatore al report, i risultati vengono messi in evidenza in funzione delle condizioni. I risultati in rosso sono inferiori agli obiettivi, quelli in verdi corrispondono agli obiettivi e quelli in blu sono superiori agli obiettivi:

Linee	Categoria	Fatturato di vendita
Accessori	Abbigliamento relax	€247.053
	Accessori per i capelli	€147.043
	Campioni	€649.298
	Cappelli, guanti, sciarpe	€37.588
	Cinture, borse, portafogli	€759.861
	Gioielleria	€58.560
Accessori	**Somma:**	**€1.899.405**

Nota: È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori in un segnalatore.

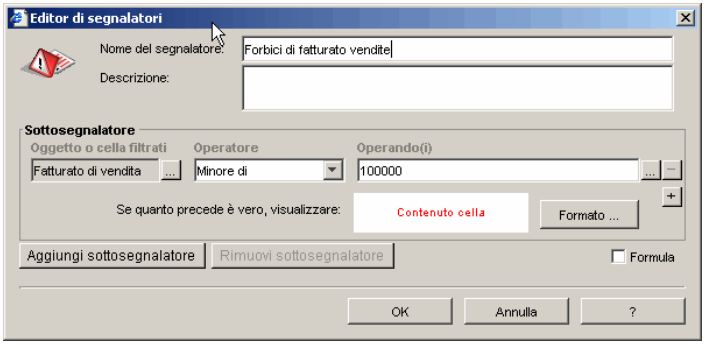
▶ Aggiunta di un sottosegnalatore

Per aggiungere un sottosegnalatore:

1. Verificare di avere l'editor di segnalatori aperto.

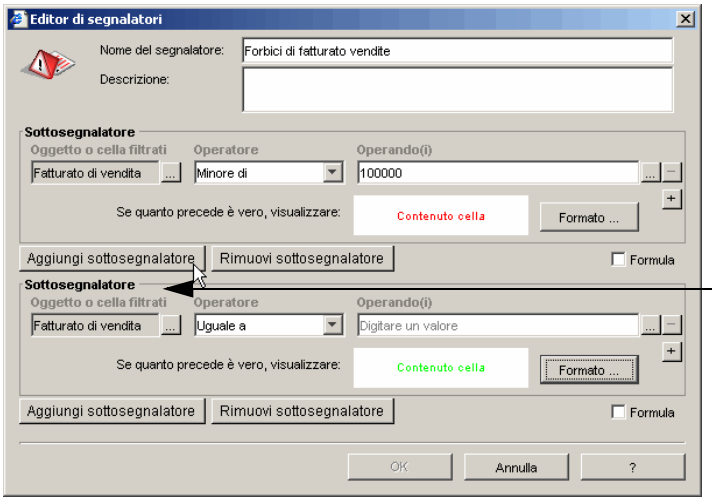
   Per accedere all'editor dei segnalatori, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti del report, quindi nella finestra di dialogo **Segnalatori**, selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.



2. Fare clic su **Aggiungi sottosegnalatore**.

   Nell'editor dei segnalatori viene visualizzata una nuova sezione di sottosegnalatore.



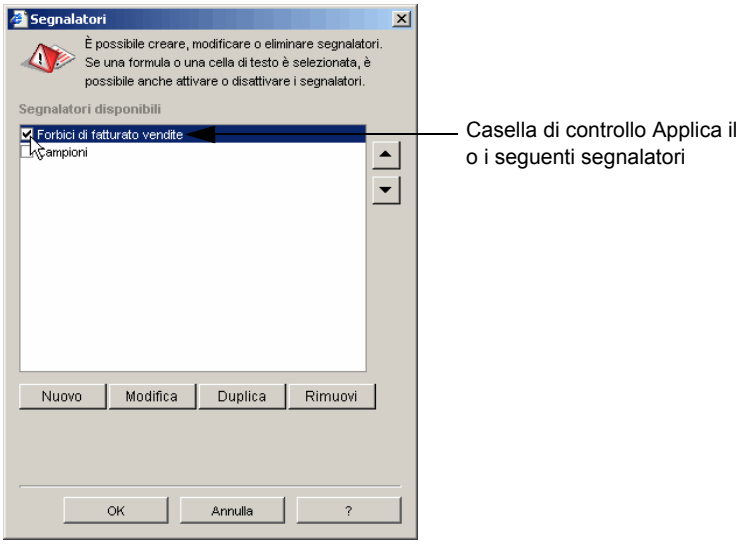
3. Specificare la condizione e la formattazione del sottosegnalatore nel modo abituale.

   Per istruzioni dettagliate su come specificare le condizioni e la formattazione per i segnalatori, consultare "Fase 2: definizione di condizioni" a pagina 371 e "Formattazione dei segnalatori" a pagina 378.

4. Se si desidera aggiungere un altro sottosegnalatore, fare clic su **Aggiungi sottosegnalatore**, quindi ripetere il punto 3. descritto in precedenza.

5. Per salvare il segnalatore, fare clic su **OK**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori.



6. Per applicare il segnalatore, verificare che la casella di controllo prima del segnalatore sia attivata.

   Il segnalatore attivo sarà applicato solo alle parti del report selezionate. È possibile anche applicare il segnalatore ad altre celle del report o ad altri report del documento. Consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

7. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

   Il segnalatore viene applicato quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

   Nota: È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori in un segnalatore.

   Per ulteriori informazioni sull'attivazione e la disattivazione dei segnalatori, consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

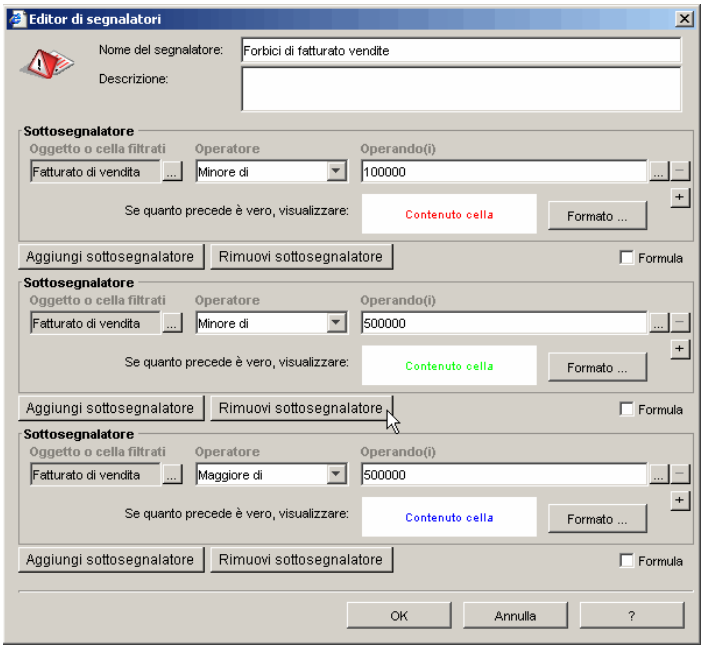
Rimozione di un sottosegnalatore

Per rimuovere un sottosegnalatore:

1. Verificare di avere l'editor di segnalatori aperto.

   Per accedere all'editor dei segnalatori, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti del report, quindi nella finestra di dialogo **Segnalatori**, selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.



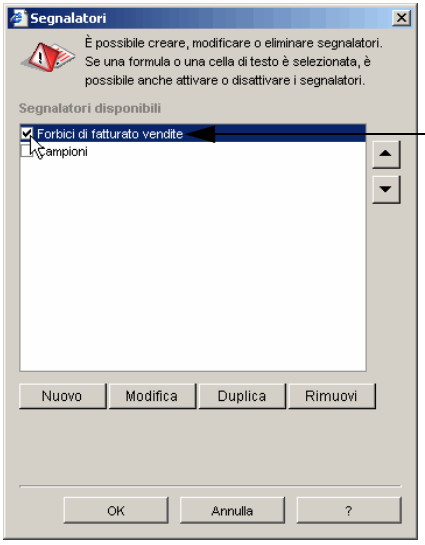
2. Fare clic su **Rimuovi sottosegnalatore**.

   Il riquadro del sottosegnalatore viene rimosso.

3. Fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori.

4. Per applicare il segnalatore, verificare che la casella di controllo prima del segnalatore sia attivata.



Il segnalatore attivo sarà applicato solo alle parti del report selezionate. È possibile anche applicare il segnalatore ad altre celle del report o ad altri report del documento. Consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

5. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

   Il segnalatore viene applicato quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

Attivazione o disattivazione dei segnalatori

È possibile attivare o disattivare i segnalatori di un documento in qualsiasi momento. Ciò consente di attivare l'individuazione di specifici insiemi di risultati e quindi tornare alla formattazione di origine del documento.

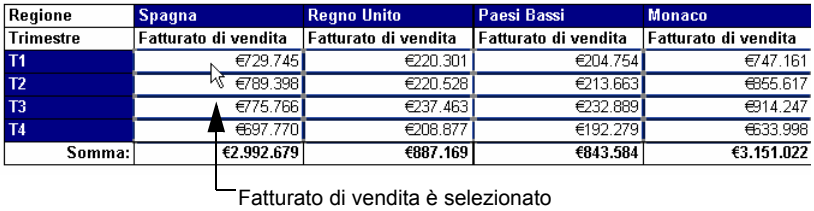
▶ Attivazione di un segnalatore

Per attivare un segnalatore:

1. Quando un documento viene aperto nel pannello dei report Java, verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic sulla colonna o riga di una tabella, su una cella di sezione o una cella indipendente a cui si desidera applicare il segnalatore.



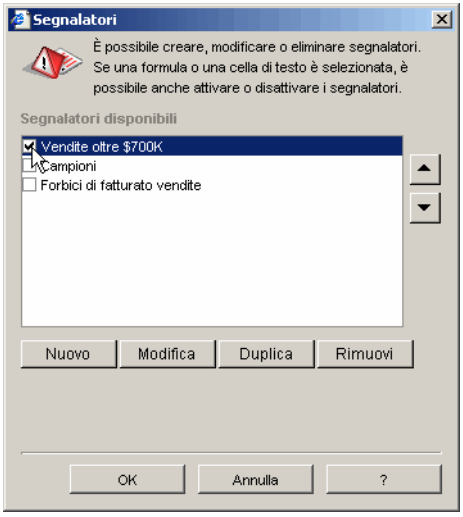
Regione	Spagna	Regno Unito	Paesi Bassi	Monaco
Trimestre	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita
T1	€729.745	€220.301	€204.754	€747.161
T2	€789.398	€220.528	€213.663	€855.617
T3	€775.766	€237.463	€232.889	€914.247
T4	€697.770	€208.877	€192.279	€633.998
Somma:	€2.992.679	€887.169	€843.584	€3.151.022

   Viene visualizzato un bordo blu sulla cella o le celle selezionate.

3. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano ora nell'elenco.

4. Selezionare la casella di controllo accanto al segnalatore da applicare alla o alle celle selezionate.



5. Fare clic su **OK**.

   Il segnalatore viene applicato alla o alle celle selezionate, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati.

   In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

▶ Disattivazione di un segnalatore

Per disattivare un segnalatore:

1. Quando un documento viene aperto nel pannello dei report Java, verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic sulla colonna o riga di una tabella, su una cella di sezione o una cella indipendente a cui si desidera applicare il segnalatore.

Regione	Spagna	Paesi Bassi	Germania	Francia	Belgio
Trimestre	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend
T1	€729.745	€204.754	€203.882	€255.658	€279.008
T2	€789.398	€213.663	€221.469	€354.724	€263.098
T3	€775.766	€232.889	€215.569	€273.186	€271.645
T4	€697.770	€192.279	€171.003	€250.517	€239.831

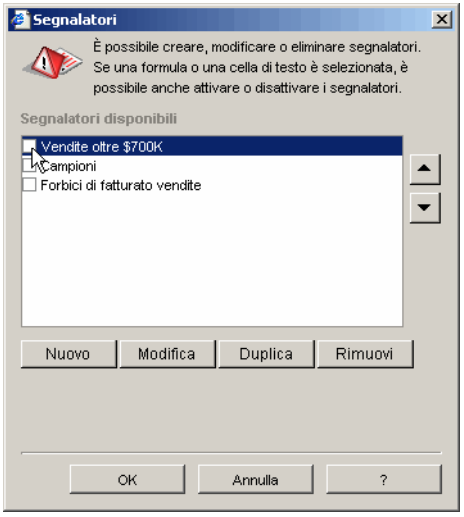
Fatturato di vendita è selezionato

Viene visualizzato un bordo blu sulla cella o le celle selezionate.

3. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano ora nell'elenco.

4. Deselezionare la casella di controllo accanto al segnalatore da disattivare nella o nelle celle selezionate.



5. Fare clic su **OK**.

   Il segnalatore viene rimosso dalla o dalle celle selezionate, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati.

   In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

Assegnazione di una priorità ai segnalatori

Se un documento contiene già segnalatori, è possibile scegliere l'ordine in cui i segnalatori sono applicati.

La presente sezione del manuale spiega come modificare la priorità dei segnalatori per:

- una cella selezionata o una riga o colonna di tabella
- un intero documento

  Per l'aggiunta di un nuovo segnalatore a un documento, consultare "Creazione di segnalatori" a pagina 369.

▶ **Modifica della priorità dei segnalatori per una cella selezionata o una colonna/riga di tabella**

Per modificare la priorità dei segnalatori per una cella selezionata o una colonna/riga di tabella:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.
2. Fare clic su una colonna o riga di tabella, una cella di sezione o una cella indipendente.

   Viene visualizzato un bordo blu sulla cella o le celle selezionate.

Ci sono due modi per accedere all'elenco di segnalatori e riordinarli:

Mediante il pulsante Segnalatori	Mediante la scheda Proprietà
• Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report. Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. • Verificare che uno o più segnalatori siano attivi per la o le celle selezionate La casella di controllo di un segnalatore viene selezionata quando si attiva un segnalatore. • Selezionare il segnalatore attivato da spostare. • Fare clic sulla freccia **Su**. oppure Fare clic sulla freccia **Giù**. • Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.	• Fare clic sulla scheda **Proprietà**, quindi fare clic sulla sottoscheda **Segnalatori**. • Verificare che uno o più segnalatori siano attivi per la o le celle selezionate La casella di controllo di un segnalatore viene selezionata quando si attiva un segnalatore. • Selezionare il segnalatore attivato da spostare. • Fare clic sulla freccia **Su**. oppure Fare clic sulla freccia **Giù**. Web Intelligence riordina i segnalatori come specificato.

Web Intelligence applica il nuovo ordine per i segnalatori alla o alle celle selezionate, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati.

In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

▶ Modifica della priorità dei segnalatori per un intero documento

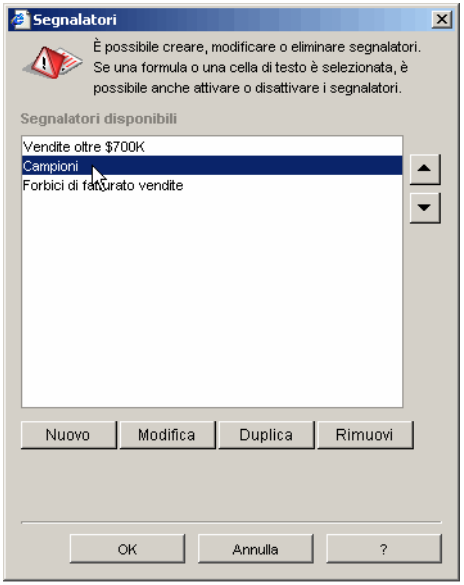
Per modificare la priorità dei segnalatori per un intero documento:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.
2. Fare clic su un'area vuota della pagina del report
3. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. Si noti che accanto ai segnalatori non figurano caselle di controllo se si è selezionata un'area vuota della pagina del report.

4. Selezionare il segnalatore da spostare.



5. Fare clic sulla freccia **Su** per spostare il segnalatore prima del segnalatore precedente.

   Oppure:

   Fare clic sulla freccia **Giù** per spostare il segnalatore dopo il segnalatore seguente.

6. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

   Web Intelligence applica il nuovo ordine per i segnalatori alla o alle celle selezionate, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati.

   In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

   Per informazioni sull'attivazione e la disattivazione dei segnalatori nelle celle del report selezionate, consultare "Attivazione o disattivazione dei segnalatori" a pagina 394.

Modifica, copia e rimozione di segnalatori

È possibile modificare, copiare o rimuovere segnalatori in qualsiasi momento. La copia di segnalatori consente di modificare la definizione di un segnalatore esistente per crearne uno nuovo, invece di iniziare da capo.

▶ Modifica di un segnalatore

Per modificare un segnalatore:

1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

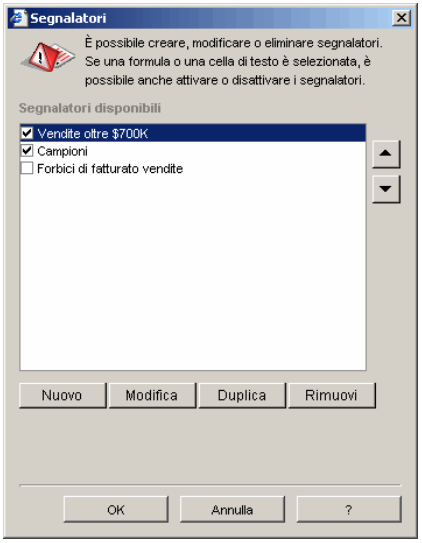
   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

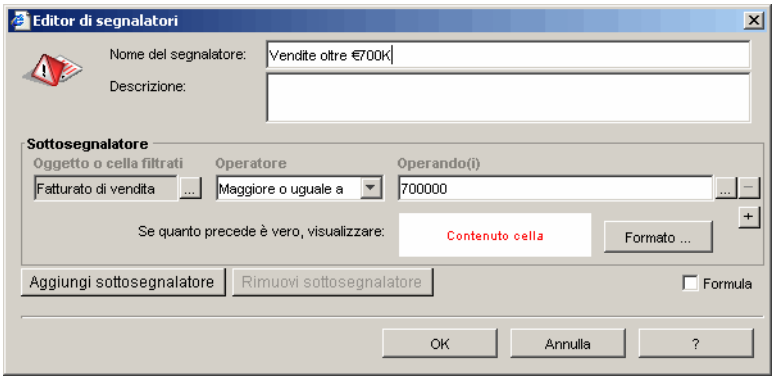
   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano ora nell'elenco.

   Se ci sono segnalatori applicati alla o alle celle del report selezionate, tali segnalatori sono selezionati.

3. Selezionare il segnalatore da modificare, quindi fare clic su **Modifica**.



Viene visualizzato l'**editor dei segnalatori**.



È possibile modificare la condizione e le proprietà di formattazione del segnalatore.

Per informazioni complete sulla definizione delle condizioni e della formattazione dei segnalatori, vedere "Fase 2: definizione di condizioni" a pagina 371 e "Selezione delle proprietà di formato di una cella per un segnalatore" a pagina 378.

▶ Copia di un segnalatore

Per copiare un segnalatore:

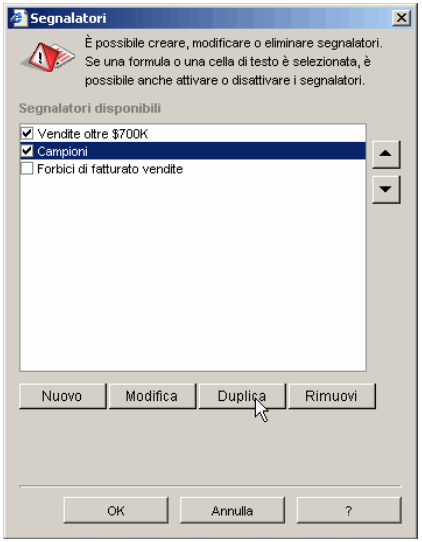
1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

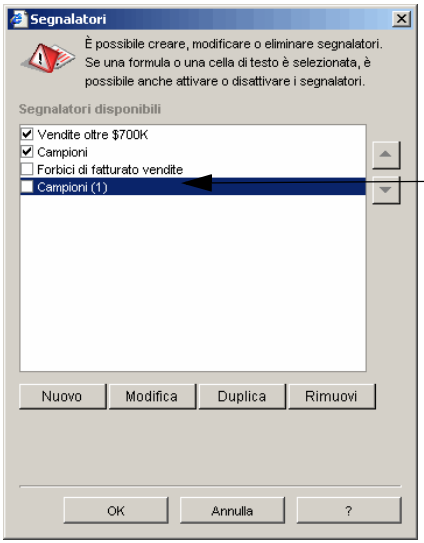
2. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano ora nell'elenco.

3. Selezionare il segnalatore da duplicare, quindi fare clic su **Duplica**.



La copia del segnalatore viene visualizzata nell'elenco dei segnalatori. Per impostazione predefinita, la copia ha il nome del segnalatore originale seguito da un numero (n).

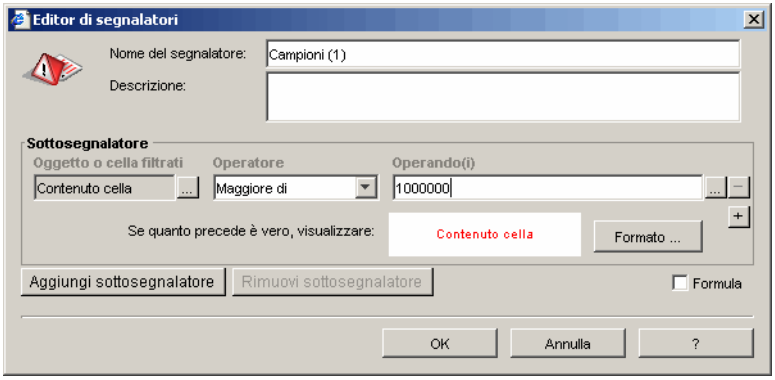


La copia del segnalatore "Campioni" viene visualizzata alla fine dell'elenco dei segnalatori.

Per rinominare il segnalatore e modificarne le condizioni e la formattazione, occorre utilizzare l'editor dei segnalatori.

4. Fare clic su **Modifica**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.



5. Nella casella di testo **Nome segnalatore**, digitare un nome significativo per il segnalatore.

   È possibile modificare la condizione e le proprietà di formattazione del segnalatore. Per ulteriori informazioni su come eseguire tale operazione, consultare "Fase 2: definizione di condizioni" a pagina 371 o "Formattazione dei segnalatori" a pagina 378.

▶ Rimozione di un segnalatore

Per rimuovere un segnalatore:

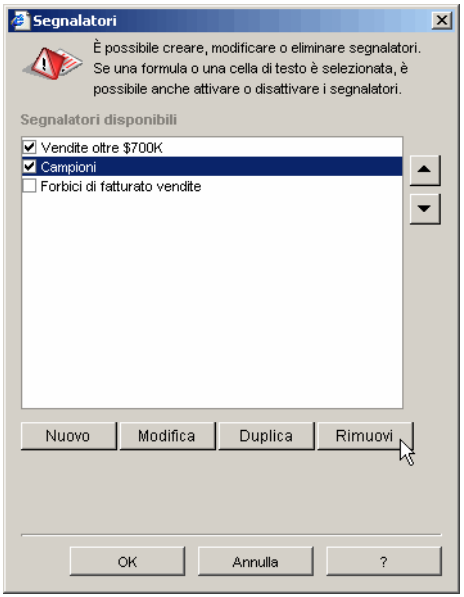
1. Verificare di essere in visualizzazione Report.

   Il pulsante **Modifica report** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Report.

2. Fare clic su **Segnalatori** nella barra degli strumenti del report.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Segnalatori. I segnalatori figurano ora nell'elenco.

3. Selezionare il segnalatore da rimuovere, quindi fare clic su **Rimuovi**.



Web Intelligence rimuove il segnalatore dall'elenco.

4. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

Il segnalatore viene rimosso dal documento.

Uso di formule per creare segnalatori avanzati

È possibile creare segnalatori avanzati mediante il linguaggio delle formule di Web Intelligence. Ciò è utile se si desidera inserire formule nella definizione del segnalatore.

Esempio: Individuazione di tre intervalli di risultati del fatturato di vendita trimestrale calcolati come percentuali del fatturato di vendita medio

In questo esempio, si creano tre segnalatori per colorare il fatturato di vendita in funzione della relazione con il fatturato medio. La tabella comprende i risultati di tre anni e si tratta di una media a cui confrontare ogni risultato di fatturato calcolato per trimestre e per linea di prodotti.

Mediante l'opzione **Formula** nell'editor dei segnalatori, si crea il seguente segnalatore, che contiene tre sottosegnalatori.

Ogni sottosegnalatore ha un'unica condizione. Web Intelligence combina i sottosegnalatori con l'operatore *Or*, come segue:

[Fatturato di vendita] < ((Media([Fatturato di vendita]) In Blocco) * 0.8)

oppure

=[Fatturato di vendita] < ((Media([Fatturato di vendita]) In Blocco) * 1.2)

oppure

=[Fatturato di vendita] > ((Media([Fatturato di vendita]) In Blocco) * 1.2)

La formula specificata per ogni sottosegnalatore- viene calcolata come segue:

- Il primo sottosegnalatore viene attivato per i risultati che sono < a 0,8 (cioè, *minori di* 80%) della media.
- Il secondo sottosegnalatore viene attivato per i risultati che sono < a 1,2 (cioè, *minori di* 120%) della media.
- Il terzo sottosegnalatore viene attivato per i risultati del fatturato di vendita che sono > a 1,2 (cioè, *maggiori di* 120%) della media.

Si noti che il contesto "In Blocco" è specificato nella formula. Ciò significa che la media viene calcolata per tutte le dimensioni presenti nella tabella (il termine generico per una tabella, un grafico o un modulo è blocco). Per informazioni dettagliate su come specificare il contesto di calcolo per le formule, consultare "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431.

È quindi possibile utilizzare il riquadro delle formule nella finestra di dialogo **Visualizzazione dei segnalatori**, per specificare la formattazione condizionale che si desidera visualizzare nelle celle del report. Qui, si specifica un stringa di testo e un formato da visualizzare, quando i risultati della cella della tabella soddisfano la condizione di uno dei sottosegnalatori.

È possibile specificare i seguenti elementi:

- Le celle del report contenenti i risultati del fatturato di vendita minori di 80% del fatturato medio visualizzano la stringa di caratteri in rosso.
- Le celle dei report contenenti i risultati del fatturato di vendita superiori fino al 20% del fatturato medio vengono visualizzati in blu.

  Si noti che questo segnalatore copre anche valori già coperti dal primo segnalatore. Ad esempio, se la media è 100, 79 è al tempo stesso > 80% al di sotto della media *e* < 20% al di sopra della media. In questo caso, il primo segnalatore ha la precedenza.
- Le celle dei report contenenti i risultati del fatturato di vendita superiori di più del 20% al fatturato medio vengono visualizzati in verde.

Il risultato del fatturato medio del periodo di tre anni inserito nella tabella è $263, 678. Quando il segnalatore viene applicato ai risultati trimestrali del fatturato per linea di prodotti, Web Intelligence applica ogni sottosegnalatore nell'ordine in cui viene visualizzato nell'editor dei segnalatori. Il report presenta il seguente aspetto:

Anno	Trimestre	Linee	Fatturato di vendita
2001	T1	Accessori	€1.138.127
2001	T1	Cappotti	€40.905
2001	T1	Giacche	€54.809
2001	T1	Gonne da città	€9.850
2001	T1	Magliette	€751.038
2001	T1	Maglioni	€204.775
2001	T1	Pantaloni	€33.679
2001	T1	Pantaloni da città	€16.264
2001	T1	Pelle	€14.806
2001	T1	Soprabiti	€19.539
2001	T1	Vestiti	€136.431
2001	T1	Vita camicie	€240.476
2001	T2	Accessori	€1.035.073
2001	T2	Cappotti	€160.967
2001	T2	Giacche	€36.700
2001	T2	Gonne da città	€1.894
2001	T2	Magliette	€697.470
2001	T2	Maglioni	€93.648
2001	T2	Pantaloni	€41.324
2001	T2	Pantaloni da città	€2.138
2001	T2	Soprabiti	€149
2001	T2	Vestiti	€47.633

In questo modo è possibile vedere in un colpo d'occhio quali linee di prodotti generano un fatturato superiore o inferiore al fatturato medio totale.

Questa sezione spiega come utilizzare il linguaggio delle formule per:

- creare una formula che specifichi le condizioni su cui si basa il segnalatore
- visualizzare un testo, una formula o un collegamento ipertestuale nelle celle del report quando le condizioni del segnalatore sono soddisfatte

Creazione di una condizione di segnalatore mediante il linguaggio delle formule

Per creare la formula di un segnalatore, occorre inserire i seguenti elementi:

```
[<nome_oggetto>]<operatore>"<valore>"
```

Si noti che i separatori del nome oggetto prima e dopo il nome dell'oggetto sono **[ ]** e che vengono utilizzate virgolette prima e dopo il valore.

Ad esempio, per specificare una condizione che attiverà il segnalatore, se i risultati del fatturato sono minori di €50 000, digitare la formula seguente:

```
Fatturato di vendita]<"50000"
```

È possibile inserire diverse condizioni. Ad esempio, un segnalatore con due condizione presenta la struttura seguente:

```
([<nome_oggetto>]<operatore>"<valore>") And
([<nome_oggetto>]<operatore>"<valore>")
```

Creazione di segnalatori che visualizzano stringhe in celle in cui i valori soddisfano le condizioni del segnalatore

Se si desidera che il segnalatore visualizzi una stringa di caratteri o di data nelle celle che soddisfano la condizione del segnalatore, non utilizzare la funzione **IF**. Se si desidera che un segnalatore visualizzi una stringa specifica nelle celle del report i cui risultati soddisfano la condizione del segnalatore, occorre utilizzare il riquadro delle formule nella finestra di dialogo **Visualizzazione dei segnalatori**. (Consultare "Uso del linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula" a pagina 416.)

Se si utilizza la funzione **IF** per creare una condizione booleana, il segnalatore viene applicato correttamente solo quando si utilizzano valori numerici nella condizione. Ad esempio, la condizione seguente comprende i valori numerici “1” e “0”:

```
If [Fatturato di vendita] > 300000;1;0
```

Il segnalatore viene così applicato a tutti i risultati del fatturato di vendita maggiori di €300 000.

Tuttavia, se si utilizza una stringa di caratteri o di data nella condizione, il segnalatore non viene applicato. Ciò è dovuto al fatto che, secondo la logica booleana, 1 o i numeri maggiori di 1 sono veri, ma i numeri minori di 1 (o le stringhe di caratteri o di dati, come “Vero” o 15 maggio 2004), sono falsi. Ad esempio, la seguente condizione comprende le stringhe “Alto” e “Basso”:

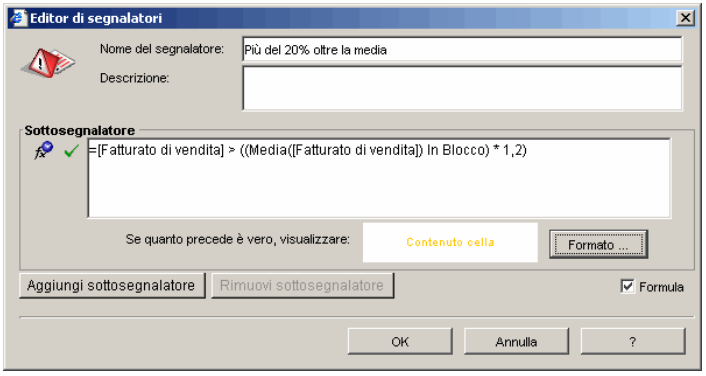
```
If [Fatturato di vendita] > 300000;1;0
```

Il segnalatore non sarà applicato a nessun risultato del report.

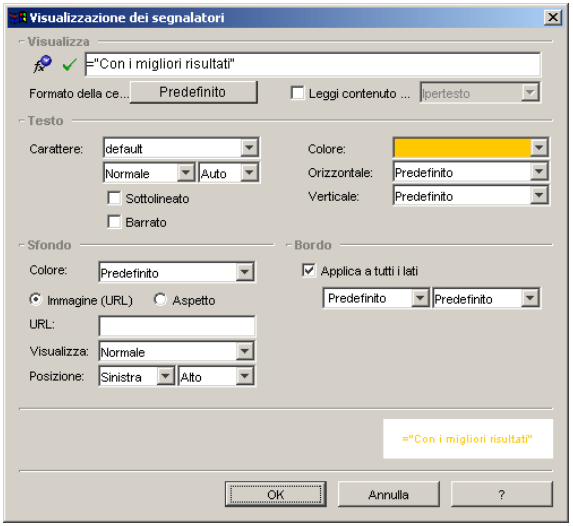
Il seguente esempio mostra come utilizzare il riquadro delle formule nella finestra di dialogo Visualizzazione dei segnalatori, per visualizzare una stringa nelle celle del report in cui i risultati soddisfano le condizioni del segnalatore.

Esempio: Segnala le linee di prodotti più vendute con una menzione “ottime vendite”

In questo esempio, si vogliono segnalare i prodotti che hanno generato un fatturato di vendita superiore di oltre il 20% al fatturato medio, in un solo trimestre. Innanizitutto, mediante l'opzione **Formula** dell'editor dei segnalatori, si crea il seguente segnalatore:



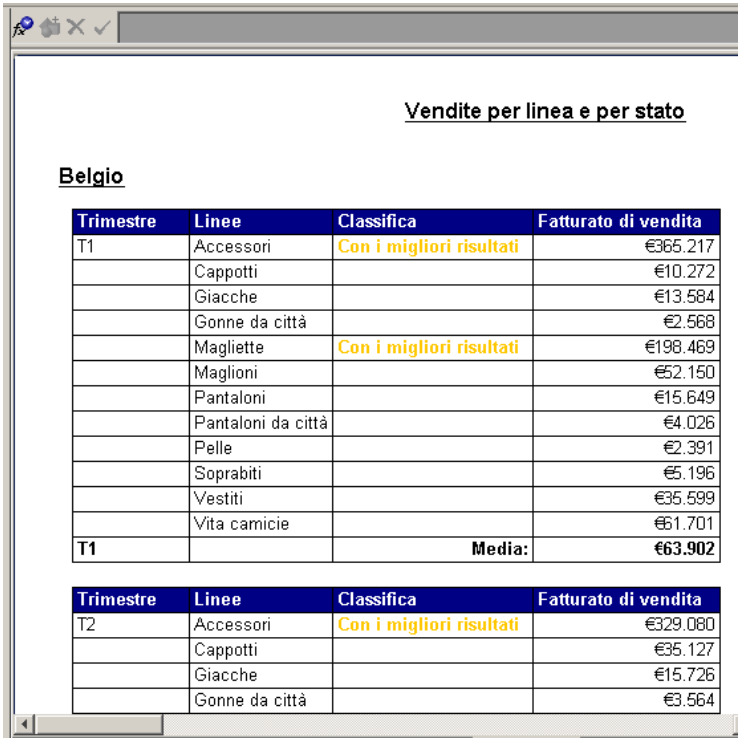
Quindi, utilizzando il riquadro delle formule nella finestra di dialogo **Visualizzazione dei segnalatori** si specifica la stringa di caratteri “Ottime vendite” per il formato della cella:



Si tratta del formato che Web Intelligence applicherà alle celle del report i cui risultati soddisfano le condizioni definite nel segnalatore.

Infine, creare una colonna vuota accanto alla colonna **Linee** e digitare il testo “Valutazione” nell'intestazione della nuova colonna. Il nuovo segnalatore viene applicato a quella colonna. Per informazioni complete su come aggiungere colonne a tabelle, consultare "Aggiunta o rimozione di righe o

colonne di tabella" a pagina 189. Il fatturato medio per prodotto di quest'anno in tutti gli stati è $93,002. Quando il segnalatore viene applicato ai risultati del fatturato di vendita per linea, il report ha il seguente aspetto:



Vendite per linea e per stato

Belgio

Trimestre	Linee	Classifica	Fatturato di vendita
T1	Accessori	Con i migliori risultati	€365.217
	Cappotti		€10.272
	Giacche		€13.584
	Gonne da città		€2.568
	Magliette	Con i migliori risultati	€198.469
	Maglioni		€52.150
	Pantaloni		€15.649
	Pantaloni da città		€4.026
	Pelle		€2.391
	Soprabiti		€5.196
	Vestiti		€35.599
	Vita camicie		€61.701
T1		**Media:**	**€63.902**

Trimestre	Linee	Classifica	Fatturato di vendita
T2	Accessori	Con i migliori risultati	€329.080
	Cappotti		€35.127
	Giacche		€15.726
	Gonne da città		€3.564

Mediante il linguaggio delle formule, è possibile creare segnalatori che visualizzino una stringa di testo, oggetti o variabili, formule o URL che comprendono la funzione OpenDocument per collegarsi ad altri documenti del repository. Per istruzioni passo per passo su come eseguire queste operazioni, consultare "Uso del linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula" a pagina 416.

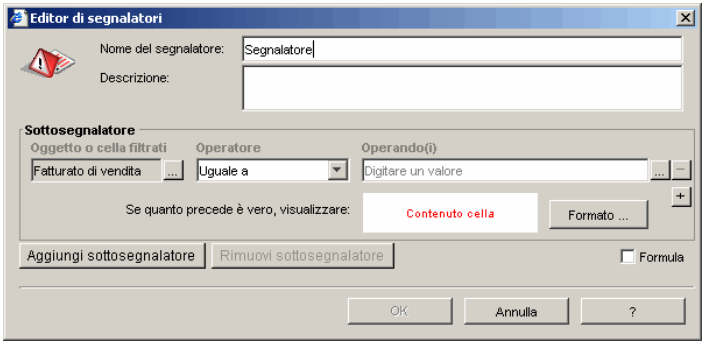
▶ Creazione di una condizione per un segnalatore utilizzando il linguaggio delle formule

Per creare una condizione per un segnalatore utilizzando il linguaggio delle formule:

1. Verificare di avere l'editor di segnalatori aperto.

   Per accedere all'editor dei segnalatori, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti del report, quindi nella finestra di dialogo **Segnalatori**, fare clic su **Nuovo**, o selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

   Viene visualizzato l'editor dei segnalatori.



2. Nella casella di testo **Nome segnalatore**, digitare un nome significativo per il segnalatore.

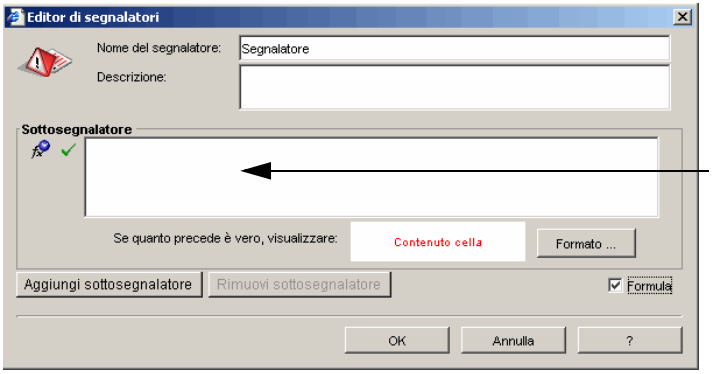
   Ad esempio, se si crea un segnalatore per mettere in evidenza i risultati elevati del fatturato per linee di prodotto, il nuovo segnalatore potrebbe chiamarsi **Fatturato elevato**.

3. Se lo si desidera, è possibile digitare una descrizione del segnalatore nella casella di testo **Descrizione**.

   In questo modo, gli altri utenti capiranno immediatamente la funzione del segnalatore. Si è pronti per specificare la condizione del segnalatore mediante il linguaggio delle formule.

4. Selezionare la casella di controllo **Formula**.

   Viene visualizzato il riquadro delle formule.



   La fase successiva dipende dal desiderio di digitare manualmente la formula o di utilizzare l'editor delle formule per selezionare operatori e oggetti.

5. Se si desidera utilizzare l'editor delle formule, fare clic sul pulsante **Formula**.

   Oppure:

   Se si desidera utilizzare il riquadro Formula, passare direttamente al punto 6.

6. Specificare la condizione del segnalatore. Lo svolgimento dell'operazione dipende dall'utilizzo dell'editor delle formule o del riquadro Formule:

Se si usa...	Effettuare quanto segue
Editor delle formule	• Trascinare e rilasciare o fare doppio clic sull'oggetto o gli oggetti e l'operatore o gli operatori da utilizzare nella condizione, dagli elenchi **Oggetti disponibili** e **Operatori disponibili**. • Digitare il valore o i valori da inserire nella condizione. Accertarsi di digitare le virgolette prima e dopo il valore. Per un esempio di come strutturare una formula per un segnalatore, consultare "Creazione di una condizione di segnalatore mediante il linguaggio delle formule" a pagina 408. • Per verificare se la formula è corretta, fare clic sul pulsante di controllo verde accanto al riquadro Formula. Web Intelligence analizza la formula e avvisa l'utente se contiene errori di sintassi. • Quando la sintassi è corretta, fare clic su **OK**.
Riquadro Formula	• Digitare l'operatore Uguale (**=**) nel riquadro Formula. Per un esempio di come strutturare una formula per un segnalatore, consultare "Creazione di una condizione di segnalatore mediante il linguaggio delle formule" a pagina 408. • Digitare la formula nel riquadro Formula.

È possibile applicare diverse condizioni a un unico segnalatore. Ad esempio, è possibile mettere in evidenza il fatturato di vendita quando i risultati superano i €300 000 e quando i risultati sono posteriori all'1 gennaio 2004. (Per ulteriori informazioni, vedere "Numero di condizioni che è possibile inserire in un segnalatore" a pagina 365.)

7. Se si desidera aggiungere un'altra condizione, fare clic sul pulsante **+** a destra del pulsante **Formato** e digitare la condizione supplementare nella nuova riga visualizzata.

   Se si desidera creare diverse condizioni booleane su un oggetto, che generano ognuna una formattazione diversa, è possibile inserire diversi sottosegnalatori- all'interno dello stesso segnalatore. Per informazioni complete sui sottosegnalatori, consultare "Definizione di sottosegnalatori" a pagina 366.

8. Se si vuole aggiungere un sottosegnalatore-, fare clic su **Aggiungi sottosegnalatore**per visualizzare una nuova sezione di sottosegnalatori-, quindi specificare la formula del nuovo sottosegnalatore- come descritto al punto 6.

   È possibile inserire un massimo di otto sottosegnalatori - in un segnalatore.

9. Se si desidera modificare le proprietà di formattazione già selezionate per il segnalatore, fare clic su **Formato**, quindi seguire le istruzioni di "Formattazione dei segnalatori" a pagina 378.

10. Fare clic su **OK**.

    L'editor dei segnalatori si chiude e viene visualizzata di nuovo la finestra di dialogo Segnalatori.

11. Fare clic su **OK**.

12. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

    Web Intelligence applica il nuovo ordine per i segnalatori alla o alle celle selezionate, quando si visualizza il report in visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

Inserimento di un testo, una formula o un collegamento ipertestuale per la formattazione del segnalatore

È possibile creare segnalatori che visualizzano testo, formule o collegamenti ipertestuali nelle celle del report i cui risultati soddisfano le condizioni definite nel segnalatore.

In questo modo è possibile visualizzare messaggi nelle celle, come "Non pagato" o formule che modificano i risultati (ad esempio, per visualizzare un testo specificato e il risultato dell'oggetto nella stessa cella) o per inserire collegamenti ipertestuali ad altre pagine Web che possono essere consultate facilmente quando i risultati soddisfano le condizioni definite nel segnalatore.

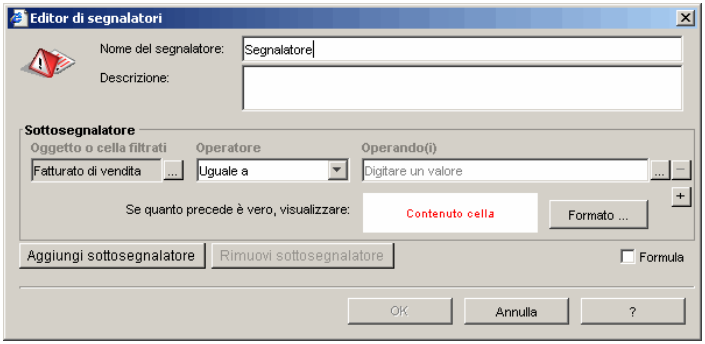
▶ Uso del linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula

Per usare il linguaggio delle formule per visualizzare un testo o una formula:

1. Verificare di avere l'editor di segnalatori aperto.

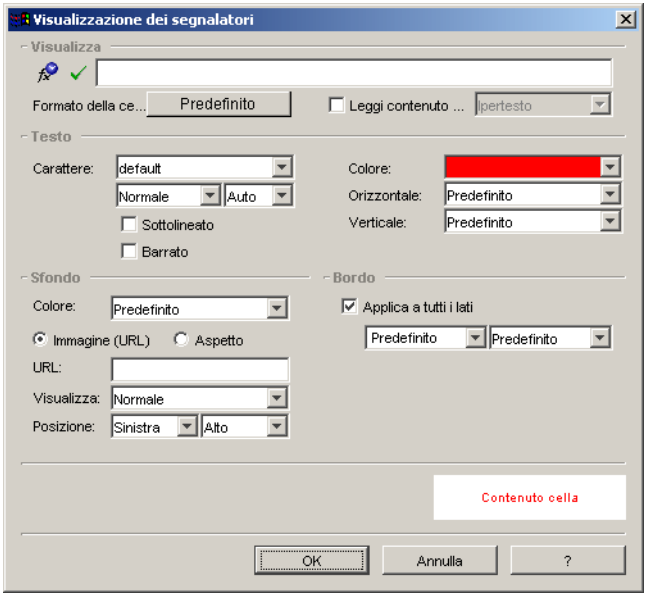
   Per accedere all'editor dei segnalatori, fare clic sul pulsante **Segnalatori** della barra degli strumenti del report, quindi nella finestra di dialogo **Segnalatori**, fare clic su **Nuovo**, o selezionare il segnalatore da modificare e fare clic su **Modifica**.

   Viene visualizzato l'**editor dei segnalatori**.



2. Fare clic su **Formato cella**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Visualizzazione del segnalatore**.



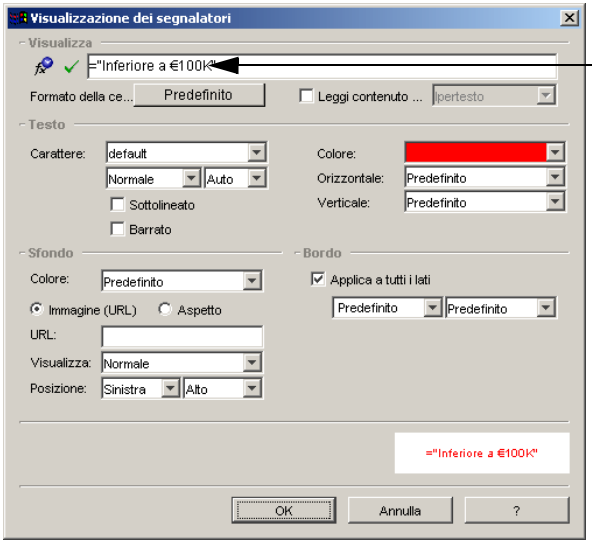
3. La prossima fase dipende da cosa si desidera visualizzare nelle celle dei report di Web Intelligence i cui risultati soddisfano le condizioni del segnalatore:

Per visualizzare	Effettuare quanto segue
Testo	• Digitare il testo nel riquadro **Formula**, quindi fare clic sul pulsante **Convalida**. **Nota:** Non inserire virgolette prima né dopo il testo. Ad esempio, perché il segnalatore visualizzi IN RITARDO, digitare: SCADUTO Web Intelligence inserisce il segno “=” e le virgolette prima e dopo la stringa di testo. **Nota:** (Se si digitare il segno Uguale (=) nel riquadro Formula, digitare virgolette seguite dal testo, poi altre virgolette. Ad esempio, perché il segnalatore visualizzi IN RITARDO, digitare: ="SCADUTO"

Per visualizzare	Effettuare quanto segue
Formula	• Se si desidera utilizzare l'editor delle formule, fare clic sul pulsante **Formula**, quindi creare la formula selezionando oggetti, operatori e funzioni, e fare clic su OK. oppure Se si desidera utilizzare il riquadro Formula, digitare il segno Uguale (=) nel riquadro Formula, quindi digitare la formula. Per informazioni complete sulla creazione di formule, consultare "Creazione di formule" a pagina 423.
Collegamento ipertestuale	• Nel riquadro **Formula**, digitare l'URL della pagina Web da inserire come collegamento ipertestuale nelle celle del report. Non bisogna aggiungere spazi nell'URL o nel precorso. **Nota:** È possibile specificare collegamenti ipertestuali che rinviano ad altri documenti utilizzando la sintassi OpenDocument. • Selezionare la casella di controllo **Leggi il contenuto come**, quindi selezionare **Collegamento ipertestuale** nella casella di riepilogo a discesa a destra della casella di controllo.

4. Per chiudere la finestra di dialogo **Visualizzazione dei segnalatori**, fare clic su **OK**.

L'editor dei segnalatori viene visualizzato di nuovo.



Questa formula visualizza il messaggio “Inferiore a €100000” nelle celle del report che soddisfano la condizione specificata nel segnalatore

5. Fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata di nuovo la finestra di dialogo Segnalatori.

6. Per chiudere la finestra di dialogo Segnalatori, fare clic su **OK**.

   Le modifiche al segnalatore vengono applicate quando si visualizza il report nella visualizzazione Risultati. In visualizzazione Struttura, fare clic sul pulsante **Visualizza risultati** della barra degli strumenti del pannello dei report.

Creazione di calcoli personalizzati

capitolo 20

Presentazione

I calcoli personalizzati consentono di aggiungere ulteriori calcoli al report oltre agli oggetti di base e ai calcoli standard forniti da Web Intelligence.

Per aggiungere un calcolo personalizzato, occorre digitare una formula che verrà valutata da Web Intelligence al momento dell'esecuzione del report. Una formula può essere costituita da variabili, funzioni, operatori e contesti di calcolo di base del report.

Questo capitolo illustra:

- Creazione di formule
- Funzioni
- Operatori
- Definizione di contesti di calcolo nelle formule
- Esempi di formule utili

Esempio: Visualizzazione del fatturato medio per vendita

Si ipotizzi che in un report contenente gli oggetti Fatturato e Numero venduto si desideri aggiungere il fatturato per vendita. Il calcolo

```
[Fatturato]/[Numero venduto]
```

fornisce questo valore dividendo il fatturato per il numero di articoli venduti allo scopo di fornire il fatturato per articolo.

Per calcolo personalizzato si intende una formula che può essere composta da oggetti, funzioni e operatori del report. Le formule dispongono di un contesto di calcolo che è possibile specificare, se necessario.

Per ulteriori informazioni sulle formule, consultare "Creazione di formule" a pagina 423. Per ulteriori informazioni sugli operatori, consultare "Esempi di formule utili" a pagina 454. Per ulteriori informazioni sui contesti di calcolo, consultare "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431.

Creazione di formule

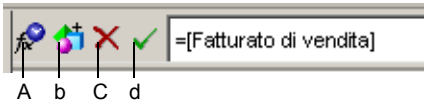
Nella presente sezione vengono descritte le modalità di creazione delle formule nei report. Esistono due metodi che consentono di aggiungere le formule in Visualizza struttura:

- Digitando o trascinando la selezione dei componenti della formula nella barra degli strumenti Formula
- Utilizzando l'Editor delle formule per la creazione della formula.

Il primo metodo risulta più adatto per gli utenti avanzati. Se non si ha una conoscenza approfondita delle formule, per la relativa creazione è necessario utilizzare l'Editor delle formule. L'Editor delle formule è un'interfaccia che consente di selezionare i vari componenti della formula (cioè, operatori, oggetti e funzioni) e di aggiungerli ad essa.

Uso della barra degli strumenti delle formule

Per visualizzare la barra degli strumenti delle formule, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi barra degli strumenti delle formule**. Selezionando una cella, la relativa formula viene visualizzata nella barra degli strumenti delle formule.



a. Apri Editor delle formule
b. Crea variabile
c. Annulla modifiche
d. Convalida formula

Sulla barra degli strumenti delle formule sono presenti i seguenti pulsanti.

Pulsante	Descrizione
Apri Editor delle formule	Consente di aprire l'Editor delle formule in cui è possibile creare una formula mediante un'interfaccia grafica
Crea variabile	Consente di salvare una formula come variabile
Annulla modifiche	Consente di annullare tutte le modifiche apportate alla formula dall'ultimo salvataggio o dall'ultima convalida
Convalida formula	Consente di verificare la sintassi della formula e di sostituire le formula corrente

Per inserire una formula nella barra degli strumenti delle formule, è possibile:

- Digitare la formula direttamente
- Trascinare gli oggetti del report nella barra degli strumenti delle formule

Esempio: Calcolo del numero medio di articoli venduti

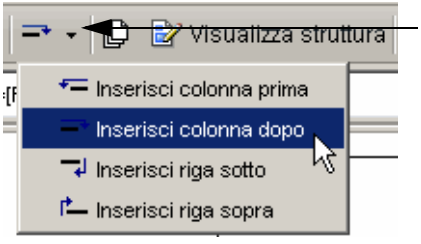
Si ipotizzi di disporre di un report in cui sono visualizzati Anno, Trimestre e Quantità venduta e di voler inserire una colonna aggiuntiva in cui venga visualizzato il fatturato medio realizzato per articolo venduto. La formula che consente di ottenere tale risultato è:

```
=[Fatturato]/[Quantità venduta]
```

▶ Immissione di una formula mediante la relativa digitazione

Immissione di una formula mediante la relativa digitazione

1. Aggiungere un'altra colonna a destra della colonna Quantità venduta selezionando quest'ultima, quindi fare clic su **Inserisci colonna dopo** sulla barra degli strumenti.



Fare clic sulla freccia per visualizzare le opzioni per l'inserimento della riga e della colonna

2. Fare clic su **Mostra/nascondi barra degli strumenti** delle formule per visualizzare la barra degli strumenti delle formule.

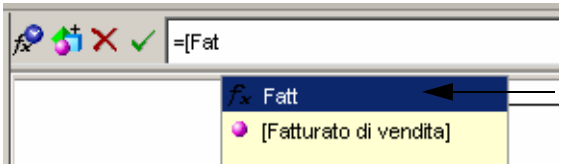
   Digitare la formula direttamente nella barra degli strumenti delle formule.

3. Nella barra degli strumenti delle formule, digitare la seguente formula:

   Ad esempio, per calcolare il fatturato medio generato per articolo venduto, inserire:

   ```
   =[Fatturato]/[Quantità venduta]
   ```

   Web Intelligence visualizza le istruzioni che consentono di completare il componente della formula in fase di digitazione.



Web Intelligence fornisce l'opzione di selezionare Fatturato per completare la formula

4. Per selezionare un suggerimento di Web Intelligence, premere il pulsante con la freccia rivolta verso il basso per evidenziarlo, quindi premere **Invio**.

   Oppure:

   Selezionare il suggerimento utilizzando il cursore.

   Web Intelligence aggiunge alla formula il componente selezionato.

5. In Visualizza struttura, fare clic su **Visualizza risultati** per visualizzare i risultati della formula.

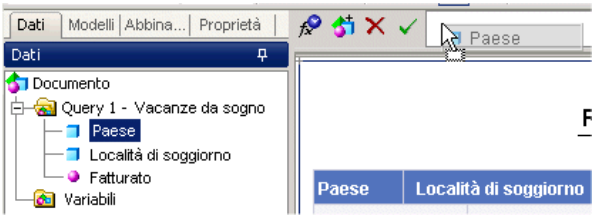
   La formula viene aggiunta al report.

   Nota: Le formule iniziano con '=', mentre gli oggetti del report appaiono sempre all'interno di parentesi quadre nelle formule Web Intelligence.

▶ Immissione della formula utilizzando la funzione di trascinamento della selezione

Per immettere una formula mediante la funzione di trascinamento della selezione:

- Trascinare gli oggetti del report nella barra degli strumenti delle formule.



Una volta rilasciato, l'oggetto viene visualizzato nella barra degli strumenti delle formule come se fosse stato digitato direttamente.

Nota: Se viene trascinato nella barra degli strumenti delle formule, il componente di una formula viene visualizzato in corrispondenza della posizione in cui si trova il cursore.

Come utilizzare l'editor delle formule

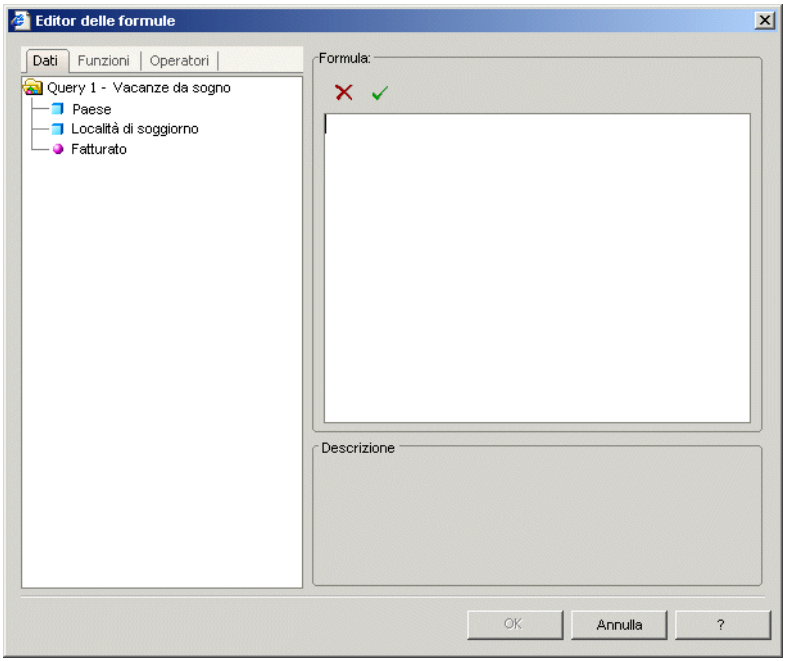
È possibile utilizzare l'Editor delle formule per immettere le formule nell'apposita barra degli strumenti. L'editor delle formule è un'interfaccia grafica utilizzata per la creazione delle formule in cui sono contenuti tutti gli oggetti del report, le funzioni e gli operatori che è possibile utilizzare in una formula.

▶ Visualizzazione dell'editor delle formule

Per visualizzare l'Editor delle formule:

- Fare clic sul pulsante **Show Formula Editor** sulla barra degli strumenti delle formule.

  L'editor delle formule viene visualizzato sotto la barra degli strumenti delle formule.



Nell'Editor delle formule sono visualizzati gli oggetti del report, le funzioni e gli operatori che è possibile utilizzare per la creazione di una formula.

Nota: Per semplificare la lettura della formula, è possibile utilizzare **CRTL** o **ALT + Invio** per inserire interruzioni di riga.

▶ **Creazione di una formula utilizzando la barra degli strumenti delle formule**

Per creare una formula mediante l'editor delle formule:

1. Selezionare la cella del report in cui si desidera inserire la formula.

   È possibile selezionare una cella di tabella o una cella -indipendente.

2. Visualizzare la barra degli strumenti e l'Editor delle formule.

   Si veda "Visualizzazione dell'editor delle formule" a pagina 426 sopra.

3. Nelle schede **Dati**, **Funzioni** e **Operatori**, fare doppio clic su oggetti, funzioni e operatori del report che si desidera inserire nella formula oppure digitare direttamente la formula.

   Ad esempio, per creare la formula =`Media([Fatturato])`, fare doppio clic sulla funzione Media(), quindi sull'oggetto Fatturato.

   Nota: quando si fa doppio clic su una funzione per inserirla in una formula, Web Intelligence posiziona il cursore tra le parentesi della funzione.

Inserimento di testo nelle celle

Il testo nelle celle del report inizia sempre con '=' . Il testo letterale è racchiuso tra virgolette, a differenza delle formule. Ad esempio, la formula `Media([Fatturato di vendita])` viene visualizzata in una cella.

```
= Media([Fatturato])
```

Il testo "Fatturato medio" viene visualizzato come:

```
="Fatturato medio"
```

È possibile utilizzare testo semplice in una cella, o combinare formule e testo utilizzando l'operatore '+'. Se si desidera che una cella visualizzi il fatturato medio preceduto dal testo "Fatturato medio", il testo della cella presenta il seguente aspetto:

```
="Fatturato medio: " + Media([Fatturato])
```

Si noti lo spazio al termine della stringa di testo, in modo che il testo e il valore non siano direttamente a contatto nella cella.

Salvataggio di formule come variabili

È possibile salvare una formula come variabile per poterla riutilizzare in tutto il report. Per informazioni su questa operazione, consultare "Salvataggio di formule come variabili" a pagina 467.

Informazioni sulle funzioni

Un calcolo personalizzato può essere composto solo da oggetti del report, ad esempio

```
[Fatturato]/[Quantità venduta]
```

Tuttavia, i calcoli spesso includono anche funzioni. La funzione è un'operazione che riceve zero o altri valori come input e restituisce gli output in base a tali valori. Ad esempio, la funzione Somma consente di calcolare i totali di tutti i valori di un indicatore, quindi restituisce il risultato. La formula `Somma([Fatturato])` consente di ottenere il totale dei fatturati. In questo caso, l'input della funzione è l'indicatore Fatturato di vendita, mentre l'output è il totale di tutti gli indicatori Vendite.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni di Web Intelligence, consultare "Definizione di funzione" a pagina 460.

Informazioni sugli operatori

Gli operatori consentono di collegare i vari componenti di una formula. Le formule possono contenere cinque tipi di operatori:

- Matematico
- Condizionale
- Logico
- Contesto
- Funzione specifica

È possibile visualizzare tutti gli operatori supportati da Web Intelligence facendo clic sulla scheda **Operatori** nell'Editor delle formule.

Di seguito viene descritto ciascun tipo di operatore.

Operatori matematici

Gli operatori matematici si avvalgono di operazioni aritmetiche tradizionali. Esistono operatori di addizione (+), sottrazione (-), moltiplicazione (*), divisione (/) che consentono di eseguire operazioni matematiche all'interno di una formula. La formula:

```
[Fatturato] - [Costo delle vendite]
```

Nota: contiene un operatore matematico, in questo caso sottrazione.

Se utilizzato con stringhe di caratteri, l'operatore '+' diventa un operatore di concatenamento di stringhe, ovvero funge da elemento di unione di stringhe di caratteri. Ad esempio, la formula `"John" + " Smith"` restituisce 'John Smith'.

Operatori condizionali

Gli operatori condizionali determinano il tipo di confronto da eseguire tra valori. Nella tabella riportata di seguito sono descritti gli operatori.:

Operatore	Descrizione
=	Uguale a
>	Maggiore di
<	Minore di
>=	Maggiore o Uguale a
<=	Minore o Uguale a
!=	Diverso da

Gli operatori condizionali vengono utilizzati insieme a If, come nella seguente formula:

```
If ([Fatturato] >= 10000;"Fatturato alto";"Fatturato
basso")
```

che restituisce "Alto" per tutte le righe in cui il fatturato è maggiore o uguale a 10000 e "Basso" per tutte le altre righe.

Operatori logici

Gli operatori logici vengono utilizzati in espressioni che restituiscono Vero o Falso. Tali espressioni vengono utilizzate nella funzione If. Gli operatori logici di Web Intelligence sono AND, OR, NOT, Tra e InElenco. Ad esempio, l'espressione

```
If ([Località di soggiorno] = 'Bahamas Beach' OR
[Località di soggiorno]='Hawaiian Club'; 'Stati Uniti';
'Francia')
```

restituisce "US" se la località di soggiorno è "Bahamas Beach o "Hawiian Club"; diversamente restituisce "Francia".

L'espressione

```
[Località di soggiorno] = 'Bahamas Beach' OR [Località di
soggiorno]='Hawaiian Club'
```

restituisce Vero o Falso; restituisce Vero se la variabile Località di soggiorno è uguale a 'Bahamas Beach' o a 'Hawaiian Club'; diversamente, restituisce Falso.

Operatori contestuali

Gli operatori contestuali fanno parte della sintassi di calcolo estesa. La sintassi estesa consente di definire le dimensioni prese in considerazione da un indicatore o da una formula all'interno di un calcolo. Per informazioni dettagliate sulla sintassi estesa, consultare la sezione "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431.

Operatori specifici della funzione

Alcune funzioni Web Intelligence possono utilizzare operatori specifici come argomenti. Ad esempio, la funzione `Precedente()` può utilizzare l'operatore SELF. Per maggiori informazioni, consultare la guida in linea e "Funzioni Web Intelligence" a pagina 459.

Definizione del contesto di calcolo

Prima di poter definire un contesto di calcolo specifico, è necessario conoscere la modalità di funzionamento dei contesti di calcolo.

In cosa consiste un contesto di calcolo

I contesti di calcolo danno all'utente maggiore controllo sulla valutazione di una formula o un indicatore. Per capire queste nozioni, occorre avere qualche conoscenza di base dei concetti dei report. Un report contiene due tipi di oggetti: dimensioni, che sono tipi di dati relativi al settore di attività a cui è possibile associare indicatori (ad esempio: prodotti, anni, stati) e gli indicatori, che possono essere calcolati in funzione delle dimensioni (ad esempio: fatturato di vendita, numero di vendite). Ad esempio, un report potrebbe mostrare il fatturato di vendita (indicatore) per anno (dimensione).

Gli indicatori sono semanticamente dinamici. Ciò significa che le cifre restituite da un indicatore dipendono dalle dimensioni a cui esso è associato, in altri termini dal contesto in cui è posto. Web Intelligence pone gli indicatori in contesti predefiniti a seconda di dove appaiono nel report. Tuttavia, è possibile modificare i contesti predefiniti. Questo è il significato di contesto di calcolo.

È possibile visualizzare contesti predefiniti creando un blocco contenente gli oggetti Anno e Fatturato. In questo caso, l'oggetto Fatturato restituisce il fatturato per anno, in quanto il fatturato viene valutato nel contesto della dimensione Anno. Se al blocco viene aggiunta la dimensione Trimestre, le cifre visualizzate nella colonna Fatturato cambiano, in quanto il contesto predefinito è adesso anno e trimestre.

Anno	Fatturato di vendita
2001	€8.096.124
2002	€13.232.246
2003	€15.059.143

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	T1	€2.660.700
2001	T2	€2.279.003
2001	T3	€1.367.841
2001	T4	€1.788.580
2002	T1	€3.326.172
2002	T2	€2.840.651
2002	T3	€2.879.303
2002	T4	€4.186.120
2003	T1	€3.742.989
2003	T2	€4.006.718
2003	T3	€3.953.395
2003	T4	€3.356.041

Dalla figura di cui sopra, è evidente che se si colloca un indicatore o una formula all'interno di un blocco, il contesto di calcolo predefinito applicato da Web Intelligence include tutte le dimensioni del blocco.

Contesti di calcolo predefiniti

Web Intelligence seleziona un contesto predefinito in base al punto in cui è stato inserito un indicatore o una formula. Tutti gli esempi riportati di seguito utilizzano la funzione **Somma()** per illustrare i contesti predefiniti.

Nota: Per ulteriori informazioni sui termini contesto di input e contesto di output utilizzati in questa sezione, vedere "Modifica del contesto di calcolo predefinito mediante la sintassi estesa" a pagina 437.

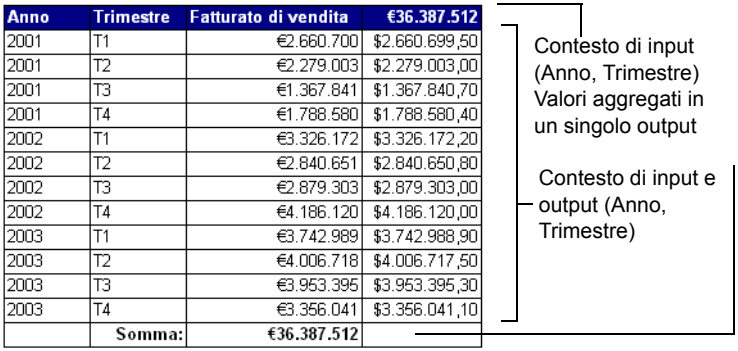
Contesti predefiniti in una tabella verticale

Una tabella verticale è una tabella di report standard che dispone di intestazioni nella parte superiore, di dati disposti dall'alto verso il basso e di piè di pagina nella parte inferiore. Di seguito sono riportati i contesti predefiniti in una tabella verticale.

Quando il calcolo si trova	Il contesto di input è costituito da	Il contesto di output corrisponde
Intestazione	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare il corpo del blocco	A tutti i dati aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore
Nel corpo del blocco	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare la riga corrente	Al contesto di input
Nel piè di pagina	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare il corpo del blocco	A tutti i dati aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore

Esempio: **Contesti predefiniti in una tabella verticale**

Nella tabella riportata di seguito sono illustrati i contesti predefiniti in una tabella verticale.



Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	€36.387.512
2001	T1	€2.660.700	$2.660.699,50
2001	T2	€2.279.003	$2.279.003,00
2001	T3	€1.367.841	$1.367.840,70
2001	T4	€1.788.580	$1.788.580,40
2002	T1	€3.326.172	$3.326.172,20
2002	T2	€2.840.651	$2.840.650,80
2002	T3	€2.879.303	$2.879.303,00
2002	T4	€4.186.120	$4.186.120,00
2003	T1	€3.742.989	$3.742.988,90
2003	T2	€4.006.718	$4.006.717,50
2003	T3	€3.953.395	$3.953.395,30
2003	T4	€3.356.041	$3.356.041,10
	Somma:	€36.387.512	

Contesto predefinito in una tabella orizzontale

Una tabella orizzontale è simile ad una tabella verticale, con la differenza che le intestazioni si trovano sul lato sinistro, i dati sono disposti da sinistra verso destra e i piè di pagina si trovano a destra. I contesti predefiniti di una tabella orizzontale corrispondono a quelli di una tabella verticale.

Contesti predefiniti in una tabella a campi incrociati

In una tabella a campi incrociati, i dati sono visualizzati in una matrice con gli indicatori visualizzati in corrispondenza delle intersezioni delle dimensioni. Di seguito sono riportati i contesti predefiniti in una tabella a campi incrociati.

Il calcolo si trova	Il contesto di input è costituito da	Il contesto di output corrisponde
Intestazione	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare il corpo del blocco	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.
Nel corpo del blocco	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare il corpo del blocco	Come il contesto di input.
Nel piè di pagina	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare il corpo del blocco	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.

Il calcolo si trova	Il contesto di input è costituito da	Il contesto di output corrisponde
Nel piè di pagina del corpo verticale	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare la colonna attuale.	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.
Nel piè di pagina del corpo orizzontale	Dimensioni e indicatori utilizzati per generare la riga corrente.	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.
Nel piè di pagina verticale	Come nel piè di pagina.	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.
Nel piè di pagina orizzontale	Come nel piè di pagina.	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.

Esempio: Contesti predefiniti in una tabella a campi incrociati

Nel report riportato di seguito sono illustrati i contesti predefiniti in una tabella

		FY2000	FY2000	FY2000	FY2000	552.622
		Q1	Q2	Q3	Q4	552.622
France	169.480	40.375	51.465	46.520	31.120	169.480
US	383.142	97.724	91.628	98.564	95.226	383.142
Somma:	552.622	138.099	143.093	145.084	126.346	552.622

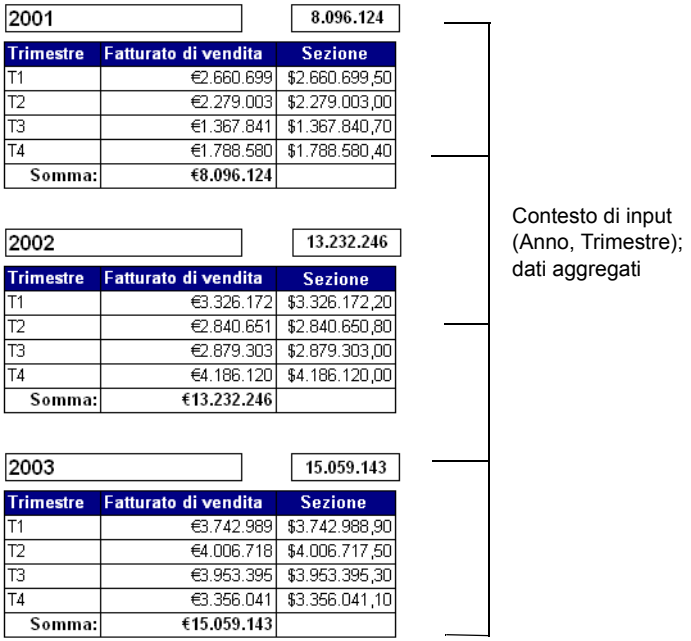
a campi incrociati.

Contesti predefiniti in una sezione

Una sezione è costituita da un'intestazione, un corpo e un piè di pagina. Di seguito sono riportati i contesti predefiniti di una sezione.

Il calcolo si trova	Il contesto di input è costituito da	Il contesto di output corrisponde
Corpo	Dimensioni e indicatori del report, filtrati per limitare i dati a quelli della sezione.	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.

Esempio: Contesti predefiniti in una sezione



Contesti predefiniti in un'interruzione

Un'interruzione è costituita da un'intestazione, un corpo e un piè di pagina. Di seguito sono riportati i contesti predefiniti di un'interruzione.

Il calcolo si trova	Il contesto di input è costituito da	Il contesto di output corrisponde
Intestazione	Occorrenza attuale dell'interruzione	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.
Nel piè di pagina	Occorrenza attuale dell'interruzione	Tutti i dati vengono aggregati; la funzione di calcolo restituisce un solo valore.

Esempio: Contesti predefiniti in un'interruzione

Anno	Trimestre	€8.096.124
2001	T1	€2.660.700
	T2	€2.279.003
	T3	€1.367.841
	T4	€1.788.580
2001		
	Somma:	€8.096.124

Contesto di input (Anno, Trimestre); dati aggregati

Anno	Trimestre	€13.232.246
2002	T1	€3.326.172
	T2	€2.840.651
	T3	€2.879.303
	T4	€4.186.120
2002		
	Somma:	€13.232.246

Modifica del contesto di calcolo predefinito mediante la sintassi estesa

Se il contesto predefinito di una formula o di un indicatore non è il contesto necessario, è possibile utilizzare la sintassi estesa per personalizzare il contesto come desiderato.

Definizione di sintassi estesa

La sintassi estesa si avvale degli operatori contestuali che vengono aggiunti a una formula o a un indicatore per specificarne il contesto. Il contesto di un indicatore o di una formula è costituito dal contesto di input e dal contesto di output dell'indicatore o della formula stessi.

Definizione di contesto di input

Il contesto di input di una formula è costituito dalle dimensioni presenti nella formula stessa.

Specifica di dimensioni in contesti di input e output

I contesti di input e output sono composti da elenchi di dimensioni. Tali elenchi devono essere sempre racchiusi tra parentesi, anche nel caso in cui contengano un'unica dimensione. Ad esempio, un contesto deve essere specificato come `([Anno];Trimestre])` o `([Anno])`.

Esempio: Specifica di un contesto di input

Negli esempi forniti in "In cosa consiste un contesto di calcolo" a pagina 431, i contesti di input sono costituiti rispettivamente da (Anno) e (Anno, Trimestre). Ciò significa che, nel primo esempio, Web Intelligence calcola il fatturato in base all'anno, mentre nel secondo esempio, calcola il fatturato in base all'anno e in base al trimestre. Se specificato esplicitamente in una formula, il contesto di input è simile al seguente:

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre]))
```

Le dimensioni del contesto di input sono visualizzate all'interno delle parentesi della funzione (in questo caso, Somma) di cui si sta specificando il contesto di input.

Per ulteriori informazioni sull'operatore In visualizzato in questa formula, consultare "Operatore contestuale In" a pagina 443

Definizione di contesto di output

Il contesto di output di una formula fa sì che quest'ultima restituisca un valore come se fosse posta nel piè di pagina di un blocco contenente un'interruzione. Il contesto di output può essere paragonato ad "un'interruzione" all'interno di una formula.

Esempio: Specifica di un contesto di output

Si prenda in considerazione il report seguente in cui sono visualizzati il fatturato per anno e trimestre, con un'interruzione sull'anno, e il fatturato minimo calcolato per anno.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	T1	€2.660.700
	T2	€2.279.003
	T3	€1.367.841
	T4	€1.788.580
2001		
	Min:	**€1.367.841**

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2002	T1	€3.326.172
	T2	€2.840.651
	T3	€2.879.303
	T4	€4.186.120
2002		
	Min:	**€2.840.651**

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2003	T1	€3.742.989
	T2	€4.006.718
	T3	€3.953.395
	T4	€3.356.041
2003		

Se si desidera visualizzare il fatturato minimo per anno in un blocco senza interruzioni, è possibile specificare il contesto di output in una formula. In questo caso, la formula sarà simile alla seguente:

```
Min ([Fatturato]) In ([Anno])
```

Il contesto di output appare dopo le parentesi della funzione di cui si sta specificando il contesto di output. In questo caso, il contesto di output comunica a Web Intelligence di eseguire il calcolo del fatturato minimo per anno.

Se al blocco viene aggiunta un'altra colonna contenente questa formula, si otterrà il seguente risultato:

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Min per anno
2001	T1	€2.660.700	1.367.840,7
2001	T2	€2.279.003	1.367.840,7
2001	T3	€1.367.841	1.367.840,7
2001	T4	€1.788.580	1.367.840,7
2002	T1	€3.326.172	2.840.650,8
2002	T2	€2.840.651	2.840.650,8
2002	T3	€2.879.303	2.840.650,8
2002	T4	€4.186.120	2.840.650,8
2003	T1	€3.742.989	3.356.041,1
2003	T2	€4.006.718	3.356.041,1
2003	T3	€3.953.395	3.356.041,1
2003	T4	€3.356.041	3.356.041,1

Nella colonna **Min per anno** sono visualizzati i fatturati minimi contenuti nei piè di pagina d'interruzione del report precedente.

Si noti che in questo esempio il contesto di input non è specificato, in quanto si tratta del contesto predefinito (**Anno**, **Trimestre**) del blocco. In altre parole, il contesto di output comunica a Web Intelligence il fatturato per anno e trimestre di cui restituire il risultato. Con entrambe le formule di input e output esplicitamente specificate, la formula sarà simile alla seguente:

```
Min ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre])) In ([Anno])
```

Questa formula comunica a Web Intelligence di "calcolare i fatturati per anno per trimestre, quindi restituisce i fatturati minimi di ogni anno".

Cosa succederebbe se non venisse specificato il contesto di output nella colonna **Min per anno**? In questo caso, le cifre di questa colonna corrisponderebbero a quelle della colonna **Fatturato**. Per quale motivo? perché il contesto predefinito di un blocco include le dimensioni presenti in tale blocco. Il fatturato minimo per anno per trimestre corrisponde al fatturato per anno per trimestre, in quanto per ogni combinazione anno/trimestre esiste un solo fatturato.

Specifica di contesti di input e output

È possibile specificare i contesti di input e output nella stessa formula.

Esempio: Specifica dei contesti di input e output nella stessa formula

Nella tabella seguente:

Anno	Trimestre	Mese	Fatturato di vendita	Min per anno
2001	T1	1	€1.003.541	1.367.840,7
2001	T1	2	€630.073	1.367.840,7
2001	T1	3	€1.027.085	1.367.840,7
2001	T2	4	€895.260	1.367.840,7
2001	T2	5	€865.615	1.367.840,7
2001	T2	6	€517.819	1.367.840,7
2001	T3	7	€525.904	1.367.840,7
2001	T3	8	€173.756	1.367.840,7
2001	T3	9	€668.181	1.367.840,7
2001	T4	10	€655.206	1.367.840,7
2001	T4	11	€484.024	1.367.840,7
2001	T4	12	€649.350	1.367.840,7
2002	T1	1	€1.335.402	2.840.650,8
2002	T1	2	€609.013	2.840.650,8
2002	T1	3	€1.381.758	2.840.650,8
2002	T2	4	€1.068.309	2.840.650,8
2002	T2	5	€1.081.885	2.840.650,8
2002	T2	6	€690.457	2.840.650,8
2002	T3	7	€801.955	2.840.650,8
2002	T3	8	€581.094	2.840.650,8
2002	T3	9	€1.496.255	2.840.650,8
2002	T4	10	€1.545.872	2.840.650,8
2002	T4	11	€1.081.915	2.840.650,8
2002	T4	12	€1.558.333	2.840.650,8

Le cifre visualizzate nella colonna **Min per anno** corrispondono a quelle presenti nei piè di pagina del blocco dell'esempio "Specifica di un contesto di output" a pagina 438, sebbene tale blocco contenga una dimensione aggiuntiva, ovvero **Mese**. Ciò è dovuto al fatto che la formula di **Min per anno** esclude esplicitamente **Mese** dal contesto di input. La formula è simile alla seguente:

```
Min ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre])) In ([Anno])
```

Questa formula comunica a Web Intelligence di ignorare il mese e calcolare i fatturati per anno e trimestre (contesto di input), quindi restituire i fatturati minimi di ogni anno (contesto di output). Se il contesto di input non è stato specificato esplicitamente, si otterrà una tabella simile alla seguente.

Anno	Trimestre	Mese	Fatturato di vendita	Min per anno
2001	T1	1	€1.003.541	1.367.840,7
2001	T1	2	€630.073	1.367.840,7
2001	T1	3	€1.027.085	1.367.840,7
2001	T2	4	€895.260	1.367.840,7
2001	T2	5	€865.615	1.367.840,7
2001	T2	6	€517.819	1.367.840,7
2001	T3	7	€525.904	1.367.840,7
2001	T3	8	€173.756	1.367.840,7
2001	T3	9	€668.181	1.367.840,7
2001	T4	10	€655.206	1.367.840,7
2001	T4	11	€484.024	1.367.840,7
2001	T4	12	€649.350	1.367.840,7
2002	T1	1	€1.335.402	2.840.650,8
2002	T1	2	€609.013	2.840.650,8
2002	T1	3	€1.381.758	2.840.650,8
2002	T2	4	€1.068.309	2.840.650,8
2002	T2	5	€1.081.885	2.840.650,8
2002	T2	6	€690.457	2.840.650,8
2002	T3	7	€801.955	2.840.650,8
2002	T3	8	€581.094	2.840.650,8
2002	T3	9	€1.496.255	2.840.650,8
2002	T4	10	€1.545.872	2.840.650,8
2002	T4	11	€1.081.915	2.840.650,8
2002	T4	12	€1.558.333	2.840.650,8

In questo caso, il contesto di input è (**Anno**, **Trimestre**, **Mese**), pertanto Web Intelligence calcola i fatturati per anno, trimestre e mese prima di restituire il fatturato minimo di ogni anno visualizzato nella colonna **Fatturato**. Ad esempio, poiché 173.756,40 è il valore minimo visualizzato nella colonna **Fatturato** del 2001, questo valore appare nella colonna **Min per anno** in tutte le righe relative all'anno 2001.

Cosa succederebbe se il contesto di output della formula venisse sostituito con (Anno, Trimestre)? In questo caso, la formula consente di calcolare i fatturati per anno, trimestre e mese (contesto di input), tuttavia "l'interruzione" della formula si verifica ad ogni passaggio di anno/trimestre, piuttosto che ad ogni passaggio di anno. Di conseguenza, il blocco sarà simile al seguente.

Anno	Trimestre	Mese	Fatturato di vendita	Min per Anno, Trimestre
2001	Q1	1	$1003541.20	$630073.20
2001	Q1	2	$630073.20	$630073.20
2001	Q1	3	$1027085.10	$630073.20
2001	Q2	4	$895259.80	$517818.50
2001	Q2	5	$865615.10	$517818.50
2001	Q2	6	$517818.50	$517818.50
2001	Q3	7	$525903.50	$173756.40
2001	Q3	8	$173756.40	$173756.40
2001	Q3	9	$668180.80	$173756.40
2001	Q4	10	$655206.40	$484024.20
2001	Q4	11	$484024.20	$484024.20
2001	Q4	12	$649349.80	$484024.20
2002	Q1	1	$1335401.90	$609012.80
2002	Q1	2	$609012.80	$609012.80
2002	Q1	3	$1381757.50	$609012.80
2002	Q2	4	$1068308.90	$690457.10
2002	Q2	5	$1081884.80	$690457.10
2002	Q2	6	$690457.10	$690457.10
2002	Q3	7	$801954.70	$581093.50
2002	Q3	8	$581093.50	$581093.50
2002	Q3	9	$1496254.80	$581093.50
2002	Q4	10	$1545871.80	$1081915.30
2002	Q4	11	$1081915.30	$1081915.30
2002	Q4	12	$1558332.90	$1081915.30

Questa formula comunica a Web Intelligence di "calcolare i fatturati per anno, trimestre e mese, quindi restituisce i fatturati minimi di ogni combinazione di anno/trimestre".

Operatori contestuali di sintassi estesa

Negli esempi precedenti, i contesti di input e output venivano specificati utilizzando la parola **In**, quindi elencando le dimensioni da includere nel contesto. La parola **In** è denominata operatore contestuale. Gli altri operatori contestuali sono **PerOgni** e **PerTutti**. Nella tabella riportata di seguito sono descritti gli operatori contestuali.

Operatore	Definizione
In	Utilizzato per specificare le dimensioni in modo esplicito. Utilizzato inoltre con parole chiave di sintassi estesa (consultare "Parole chiave di sintassi estesa" a pagina 446)
PerOgni	Aggiunge dimensioni al contesto.
PerTutti	Rimuove dimensioni dal contesto.

Operatore contestuale In

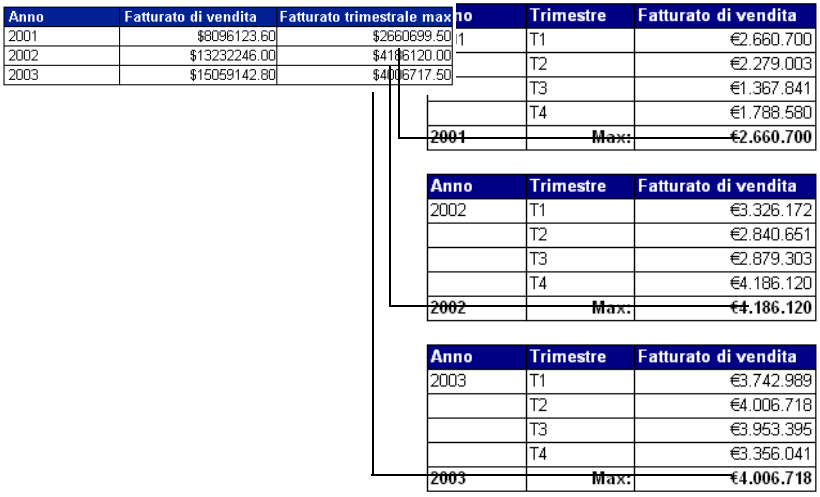
L'operatore contestuale In consente di specificare in modo esplicito le dimensioni in un contesto.

Esempio: Uso di In per specificare le dimensioni in un contesto

In questo esempio, è riportato un report contenente **Anno** e **Fatturato**. Il fornitore di dati contiene inoltre l'oggetto **Trimestre**, tuttavia tale dimensione non viene inclusa nel blocco. Viene inclusa una colonna aggiuntiva in cui si desidera visualizzare il fatturato massimo per trimestre di ogni anno. Il report sarà simile al seguente.

Anno	Fatturato di vendita	Fatturato trimestrale max
2001	$8096123.60	$2660699.50
2002	$13232246.00	$4186120.00
2003	$15059142.80	$4006717.50

È possibile risalire alla provenienza dei valori contenuti nella colonna **Fatturato trimestrale massimo** confrontando questo blocco con il blocco contenente la dimensione **Trimestre**:



Nella colonna Fatturato trimestrale massimo è visualizzato il fatturato trimestrale più alto di ogni anno. Ad esempio, poiché T4 presenta il fatturato massimo del 2002, nella colonna **Fatturato trimestrale massimo** il fatturato di T4 viene visualizzato nella riga relativa a 2002.

Se viene utilizzato l'operatore In, la formula per il fatturato trimestrale massimo sarà

```
Max ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre])) In ([Anno]).
```

Questa formula comunica a Web Intelligence di calcolare il fatturato massimo per ogni combinazione di (Anno, Trimestre), quindi restituisce questa cifra per anno.

Nota: Poiché il contesto di output predefinito del blocco è **Anno**, in questa formula non occorre esplicitare il contesto di output.

Operatore PerOgni

L'operatore PerOgni consente di aggiungere dimensioni ad un contesto.

Esempio: Uso dell'operatore PerOgni per l'aggiunta di dimensioni ad un contesto

Nell'esempio "Uso di In per specificare le dimensioni in un contesto" a pagina 443, è stata utilizzata la formula:

```
Max ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre])) In ([Anno])
```

per il calcolo del fatturato massimo per anno e trimestre riportato nella tabella seguente, in cui non è visualizzata la dimensione **Trimestre**.

Anno	Fatturato di vendita	Fatturato trimestrale max
2001	$8096123.60	$2660699.50
2002	$13232246.00	$4186120.00
2003	$15059142.80	$4006717.50

Utilizzando l'operatore contestuale **PerOgni**, è possibile ottenere lo stesso risultato mediante la formula:

```
Max ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre])) In ([Anno])
```

Per quale motivo? è possibile in quanto la dimensione **Anno** costituisce il contesto di input predefinito del blocco. Per ulteriori informazioni sui contesti predefiniti, vedere "Contesti di calcolo predefiniti" a pagina 432. Mediante l'operatore **PerOgni**, la dimensione **Trimestre** viene aggiunta al contesto, fornendo in questo modo un contesto di input ([Anno];[Trimestre]).

Operatore contestuale PerTutti

L'operatore contestuale PerTutto consente di rimuovere le dimensioni da un contesto.

Esempio: Uso dell'operatore PerTutto per la rimozione di dimensioni da un contesto

Si ipotizzi che ad un report contenente **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato** si desideri aggiungere una colonna in cui venga visualizzato il fatturato totale di ogni anno, come illustrato nel blocco riportato di seguito.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Totale annuale
2001	T1	€2.660.700	€ 8.096.124
2001	T2	€2.279.003	€ 8.096.124
2001	T3	€1.367.841	€ 8.096.124
2001	T4	€1.788.580	€ 8.096.124
2002	T1	€3.326.172	€ 13.232.246
2002	T2	€2.840.651	€ 13.232.246
2002	T3	€2.879.303	€ 13.232.246
2002	T4	€4.186.120	€ 13.232.246
2003	T1	€3.742.989	€ 15.059.143
2003	T2	€4.006.718	€ 15.059.143
2003	T3	€3.953.395	€ 15.059.143
2003	T4	€3.356.041	€ 15.059.143

Per calcolare il totale dei fatturati per anno, il contesto di input deve essere (Anno); per impostazione predefinita, tale contesto è

(Anno; Trimestre). Pertanto, è possibile rimuovere **Trimestre** dal contesto di input specificando PerTutto ([Trimestre]) nella formula, che sarà simile alla seguente:

```
Somma ([Fatturato] PerTutto ([Trimestre]))
```

Per ottenere lo stesso risultato, è possibile utilizzare l'operatore **In**; in questo caso la formula sarà:

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno]))
```

In questa versione della formula, viene specificato esplicitamente **Anno** come contesto, piuttosto che procedere alla rimozione di **Trimestre** per lasciare **Anno**.

Gli operatori **PerTutto** e **PerOgni** risultano particolarmente utili nel caso di un contesto predefinito contenente più dimensioni. Spesso, risulta più semplice "aggiungere" o "sottrarre" dimensioni dal contesto utilizzando **PerTutto** e **PerOgni** piuttosto che specificare l'elenco in modo esplicito utilizzando In.

Parole chiave di sintassi estesa

Le parole chiave di sintassi estesa sono una forma di “stenografia” che consente di fare riferimento alle dimensioni nella sintassi estesa senza la necessità di specificarle in modo esplicito. Ciò consente di ottenere report affidabili; se le formule non contengono riferimenti codificati alle dimensioni, continueranno ad operare anche se le dimensioni vengono aggiunte o rimosse dal report.

Esistono cinque parole chiave di sintassi estesa: **Report**, **Sezione**, **Interruzione**, **Blocco** e **Corpo**.

Nelle sezioni riportate di seguito, sono contenuti la descrizione e un esempio di ciascuna parola chiave. Nella sezione "Uso delle parole chiave per rendere i report generici" a pagina 452, è illustrata la modalità secondo cui l’uso di parole chiave consente di rendere i report generici.

Parola chiave Report

Nella tabella riportata di seguito sono descritti i dati a cui fa riferimento la parola chiave **Report**, a seconda del punto del report in cui viene inserita.

Se la parola chiave è inserita	Fa riferimento
In un blocco	A tutti i dati inclusi nel report
In un’interruzione del blocco (intestazione o piè di pagina)	A tutti i dati inclusi nel report
In una sezione (intestazione, piè di pagina o all’esterno di un blocco)	A tutti i dati inclusi nel report
All’esterno di tutti i blocchi o di tutte le sezioni del report	A tutti i dati inclusi nel report

Esempio: Parola chiave Report

Si ha un report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Tale report presenta una colonna, **Totale report**, contenente il totale di tutti i fatturati del report.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Totale report
2001	T1	€2.660.700	36.387.512,4
2001	T2	€2.279.003	36.387.512,4
2001	T3	€1.367.841	36.387.512,4
2001	T4	€1.788.580	36.387.512,4
2002	T1	€3.326.172	36.387.512,4
2002	T2	€2.840.651	36.387.512,4
2002	T3	€2.879.303	36.387.512,4
2002	T4	€4.186.120	36.387.512,4
2003	T1	€3.742.989	36.387.512,4
2003	T2	€4.006.718	36.387.512,4
2003	T3	€3.953.395	36.387.512,4
2003	T4	€3.356.041	36.387.512,4

La formula della colonna Totale report è `Somma([Fatturato]) In Report`. Senza la parola chiave Report, in tale colonna sarebbero state visualizzate le stesse cifre della colonna Fatturato, in quanto sarebbe stato utilizzato il contesto di output predefinito ([Anno];[Trimestre]). Per ulteriori informazioni sui contesti predefiniti, consultare "Contesti di calcolo predefiniti" a pagina 432.

Parola chiave Sezione

Nella tabella riportata di seguito sono descritti i dati a cui fa riferimento la parola chiave **Sezione**, a seconda del punto del report in cui viene inserita.

Se la parola chiave è inserita	Fa riferimento
In un blocco	A tutti i dati inclusi nella sezione
In un'interruzione del blocco (intestazione o piè di pagina)	A tutti i dati inclusi nella sezione
Una sezione	A tutti i dati inclusi nella sezione
All'esterno di tutti i blocchi o di tutte le sezioni	Non applicabile

Esempio: Parola chiave Sezione

Si ha un report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Tale report dispone di una sezione basata su **Anno**. La colonna **Totale sezione** contiene la formula:

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno]))
```

2001

Trimestre	Fatturato di vendita	Totale sezione
Q1	$2.660.700	8.095.814
Q2	$2.278.693	8.095.814
Q3	$1.367.841	8.095.814
Q4	$1.788.580	8.095.814

Le cifre visualizzate nella colonna **Totale sezione** rappresentano il fatturato totale del 2001, poiché l'interruzione di sezione si verifica in corrispondenza dell'oggetto **Anno**. Senza la parola chiave **Sezione**, in tale colonna sarebbero state visualizzate le stesse cifre della colonna **Fatturato**, in quanto sarebbe stato utilizzato il contesto di output predefinito ([Anno];[Trimestre]).

Per ulteriori informazioni sui contesti predefiniti, consultare "Contesti di calcolo predefiniti" a pagina 432.

Parola chiave Interruzione

Nella tabella riportata di seguito sono descritte le dimensioni a cui fa riferimento la parola chiave **Interruzione**, a seconda del punto del report in cui viene inserita.

Se la parola chiave è inserita	Fa riferimento
In un blocco	Ai dati nella parte di un blocco delimitata da un'interruzione.
In un'interruzione del blocco (intestazione o piè di pagina)	Ai dati nella parte di un blocco delimitata da un'interruzione.
In una sezione (intestazione, piè di pagina o all'esterno di un blocco)	Non applicabile.
All'esterno di tutti i blocchi o di tutte le sezioni del report	Non applicabile.

Esempio: Parola chiave Interruzione

Si ha report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Tale report presenta un'interruzione in corrispondenza di Anno. La colonna **Totale interruzione** contiene la formula:

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno]))
```

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Totale Interruzione
2001	Q1	$2,660,700	8,096,123.6
	Q2	$2,279,003	8,096,123.6
	Q3	$1,367,841	8,096,123.6
	Q4	$1,788,580	8,096,123.6
2001			

Senza la parola chiave **Interruzione**, in tale colonna verrebbero visualizzate le stesse cifre della colonna **Fatturato**, in quanto verrebbe utilizzato il contesto di output predefinito ([Anno];[Trimestre]).

Per ulteriori informazioni sui contesti predefiniti, consultare "Contesti di calcolo predefiniti" a pagina 432.

Parola chiave Blocco

Nella tabella riportata di seguito sono descritte le dimensioni a cui fa riferimento la parola chiave **Blocco**, a seconda del punto del report in cui viene inserita. La parola chiave **Blocco** spesso comprende gli stessi dati della parola chiave **Sezione**. con la differenza che **Blocco** fa riferimento ai filtri inclusi in un blocco, mentre la **Sezione** li ignora.

Se la parola chiave è inserita	Fa riferimento
In un blocco	Ai dati inclusi in tutto il blocco, ignorando le interruzioni e rispettando i filtri
In un'interruzione del blocco (intestazione o piè di pagina)	Ai dati inclusi in tutto il blocco, ignorando le interruzioni e rispettando i filtri
In una sezione (intestazione, piè di pagina o all'esterno di un blocco)	Non applicabile
All'esterno di tutti i blocchi o di tutte le sezioni	Non applicabile

Esempio: Parola chiave Blocco

Si ha report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Tale report dispone di una sezione basata su **Anno**. Il blocco viene filtrato in modo da escludere il terzo e il quarto trimestre. La colonna **Media annuale** ha la formula:

```
Somma([Fatturato di vendita] In sezione)
```

La formula della colonna **Corpo** è `Somma([Fatturato]) In Corpo`. È possibile notare come la parola chiave **Blocco** prenda in considerazione il filtro incluso nel blocco.

2001

Trimestre	Fatturato di vendita	Media prima metà	Media annuale
Q1	$2,660,700	$2,469,851.25	$8,096,123.60
Q2	$2,279,003	$2,469,851.25	$8,096,123.60
Sum:	**4,939,702.5**		

2002

Trimestre	Fatturato di vendita	Media prima metà	Media annuale
Q1	$3,326,172	$3,083,411.50	$13,232,246.00
Q2	$2,840,651	$3,083,411.50	$13,232,246.00
Sum:	**6,166,823**		

2003

Trimestre	Fatturato di vendita	Media prima metà	Media annuale
Q1	$3,742,989	$3,874,853.20	$15,059,142.80
Q2	$4,006,718	$3,874,853.20	$15,059,142.80
Sum:	**7,749,706.4**		

Parola chiave Corpo

Nella tabella riportata di seguito sono descritte le dimensioni a cui fa riferimento la parola chiave **Corpo**, a seconda del punto del report in cui viene inserita.

Se la parola chiave è inserita	Fa riferimento
In un blocco	Ai dati inclusi nel blocco
In un'interruzione del blocco (intestazione o piè di pagina)	Ai dati inclusi nel blocco
In una sezione (intestazione, piè di pagina o all'esterno di un blocco)	Ai dati inclusi nella sezione
All'esterno di tutti i blocchi o di tutte le sezioni	Ai dati inclusi nel report

Esempio: Parola chiave Corpo

Si ha un report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**, con un'interruzione su**Anno**. Tale report presenta una sezione basata su **Anno** e un'interruzione in corrispondenza di **Trimestre**. La formula della colonna **Corpo** è `Somma ([Fatturato]) In Corpo.`

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Corpo
2001	Q1	$2,660,700	2,660,699.5
	Q2	$2,279,003	2,279,003
	Q3	$1,367,841	1,367,840.7
	Q4	$1,788,580	1,788,580.4
2001		**8,096,123.6**	

La parola chiave Corpo restituisce un risultato diverso, a seconda del punto in cui viene collocata

I totali visualizzati nella colonna **Corpo** corrispondono a quelli della colonna **Fatturato**, in quanto la parola chiave **Corpo** fa riferimento ai dati inclusi nel blocco. Se fosse stato rimosso l'oggetto **Mese**, le cifre visualizzate nella colonna **Blocco** sarebbero state modificate in modo da corrispondere a quelle modificate della colonna **Fatturato**. Se la formula fosse stata inserita nel piè di pagina del report, avrebbe restituito il fatturato totale del blocco.

Uso delle parole chiave per rendere i report generici

Le parole chiave estese consentono di proteggere il report da eventuali modifiche. Facendo riferimento ai dati in modo esplicito (specificando le dimensioni utilizzando **In**, **PerOgni** o **PerTutto**), è possibile che i report restituiscano dati non previsti nel caso in cui le dimensioni vengano aggiunte o rimosse. L'esempio riportato di seguito illustra tale fenomeno.

Esempio: Uso della parola chiave Report per la visualizzazione delle percentuali

In questo esempio, viene preso in considerazione un blocco contenente gli oggetti **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Si ipotizzi di voler visualizzare i fatturati per anno e trimestre, quindi la percentuale del fatturato totale del report rappresentato da ciascun fatturato singolo, come illustrato.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale del totale
2001	T1	€2.660.700	7,31
2001	T2	€2.279.003	6,26
2001	T3	€1.367.841	3,76
2001	T4	€1.788.580	4,92
2002	T1	€3.326.172	9,14
2002	T2	€2.840.651	7,81
2002	T3	€2.879.303	7,91
2002	T4	€4.186.120	11,5
2003	T1	€3.742.989	10,29
2003	T2	€4.006.718	11,01
2003	T3	€3.953.395	10,86
2003	T4	€3.356.041	9,22
		Somma:	**100**

La formula della colonna **Percentuale del totale** è

```
(([Fatturato]/(Somma([Fatturato]) In Report)) * 100
```

Occorre tenere presente che, in un blocco, la parola chiave **Report** include tutti i dati del report, pertanto questa formula potrebbe essere scritta come segue

```
([Fatturato]/Somma([Fatturato] PerTutto
([Anno];[Trimestre]))) * 100
```

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre]))
```

comunica a Web Intelligence di rimuovere **Anno** e **Trimestre** dal contesto di output; ovvero, di calcolare un totale complessivo, in quanto nel report non sono presenti altre dimensioni. (per ulteriori informazioni sull'operatore PerTutto, consultare "Operatore contestuale PerTutti" a pagina 445). La formula quindi divide ciascun fatturato per il totale complessivo per fornire la percentuale del totale.

Sebbene in questo caso sia possibile utilizzare **PerTutto**, si consiglia di utilizzare la parola chiave **Report**. Per quale motivo? Cosa succederebbe se la dimensione **Mese** venisse aggiunta al report in un momento successivo? La versione della formula che utilizza la parola chiave **Report** calcola ogni percentuale correttamente, mentre la versione in cui le dimensioni **Anno** e **Trimestre** sono specificate in modo esplicito risulta adesso errata.

Anno	Trimestre	Mese	Fatturato di vendita	Percentuale del totale
2001	Q1	1	$1003541.20	26.13
2001	Q1	2	$630073.20	29.97
2001	Q1	3	$1027085.10	27.12
2001	Q2	4	$895259.80	28.1
2001	Q2	5	$865615.10	24.3
2001	Q2	6	$517818.50	21.77
2001	Q3	7	$525903.50	20.42
2001	Q3	8	$173756.40	11.11
2001	Q3	9	$668180.80	16.45
2001	Q4	10	$655206.40	18.04
2001	Q4	11	$484024.20	18.55
2001	Q4	12	$649349.80	21.01
2002	Q1	1	$1335401.90	34.77
2002	Q1	2	$609012.80	28.97
2002	Q1	3	$1381757.50	36.49
2002	Q2	4	$1068308.90	33.53
2002	Q2	5	$1081884.80	30.38
2002	Q2	6	$690457.10	29.03
2002	Q3	7	$801954.70	31.14
2002	Q3	8	$581093.50	37.15
2002	Q3	9	$1496254.80	36.84
2002	Q4	10	$1545871.80	42.57
2002	Q4	11	$1081915.30	41.47
2002	Q4	12	$1558332.90	50.43
2003	Q1	1	$1501366.70	39.09
2003	Q1	2	$863451.90	41.07
2003	Q1	3	$1378170.30	36.39
2003	Q2	4	$1222329.40	38.37
2003	Q2	5	$1614147.30	45.32
2003	Q2	6	$1170240.80	49.2
2003	Q3	7	$1247313.50	48.44
2003	Q3	8	$809365.40	51.74
2003	Q3	9	$1896716.40	46.7
2003	Q4	10	$1430300.10	39.39
2003	Q4	11	$1043098.80	39.98
2003	Q4	12	$882642.20	28.56
			Somma:	**1200**

Spiegazione è dovuto a:

```
Somma ([Fatturato] In ([Anno];[Trimestre]))
```

Quando **Anno** e **Trimestre** erano le sole dimensioni del report, si otteneva un “totale complessivo di tutti i fatturati”. Non appena si aggiunge la dimensione **Mese**, questa espressione rimuove **Anno** e **Trimestre** dal contesto di output predefinito, mentre viene incluso Mese.

La formula dispone adesso di "un'interruzione” in corrispondenza di mese. In altre parole, su ogni riga relativa al Mese 1, questa espressione indica “il fatturato totale di tutti i mesi 1” e su ogni riga relativa al Mese 2, indica “il fatturato totale di tutti i mesi 2”. Di conseguenza, le percentuali ottenute non saranno le percentuali previste.

Esempi di formule utili

Esempio: Calcolo di una percentuale utilizzando la funzione Percentuale

Per il calcolo delle percentuali, Web Intelligence dispone della funzione **Percentuale**. Mediante tale funzione viene calcolata la percentuale di un numero in base al relativo contesto. Ad esempio, nella seguente tabella sono riportati i fatturati per anno e trimestre. Nella colonna Percentuale contiene la formula

```
Percentuale ([Fatturato di vendita])
```

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale
2001	T1	€2.660.699	0,07
2001	T2	€2.279.003	0,06
2001	T3	€1.367.841	0,04
2001	T4	€1.788.580	0,05
2002	T1	€3.326.172	0,09
2002	T2	€2.840.651	0,08
2002	T3	€2.879.303	0,08
2002	T4	€4.186.120	0,12
2003	T1	€3.742.989	0,1
2003	T2	€4.006.718	0,11
2003	T3	€3.953.395	0,11
2003	T4	€3.356.041	0,09
		Somma:	**1**

In questo caso, la funzione calcola ogni fatturato come percentuale del fatturato totale. In questo esempio, il contesto è il fatturato totale, ossia l’unica cifra del fatturato pertinente al di fuori della suddivisione per anno e trimestre nella tabella.

Se il report è suddiviso in sezioni per anno, il contesto al di fuori della tabella diventa il fatturato totale della sezione.

2001

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale
2001	T1	€2660700	0,33
2001	T2	€2279003	0,28
2001	T3	€1367841	0,17
2001	T4	€1788580	0,22
		Somma:	**1**

Se la cella **Percentuale** viene posizionata al di fuori della tabella ma si trova ancora nella sezione, il contesto diventa il fatturato totale. In tal caso, la funzione **Percentuale** calcola il fatturato totale della sezione come percentuale del fatturato totale complessivo.

2001 | 0.22

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	T1	€2660700
2001	T2	€2279003
2001	T3	€1367841
2001	T4	€1788580

2002 | 0.36

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2002	T1	€3326172
2002	T2	€2840651
2002	T3	€2879303
2002	T4	€4186120

Esempio: Calcolo di una percentuale utilizzando la funzione Somma

Utilizzando la funzione Somma, è possibile controllare in modo ottimale il contesto in cui viene calcolata una percentuale. Se una cifra viene divisa in un insieme di cifre per il totale delle suddette, è possibile ottenere la percentuale del totale. Ad esempio, la formula `[Fatturato di vendita]/Somma([Fatturato di vendita])` restituisce il fatturato di vendita come percentuale del fatturato totale.

Nella tabella riportata di seguito, la colonna Percentuale del totale ha la formula

```
[Fatturato di vendita]/(Somma([Fatturato di vendita] In report))
```

e la colonna Percentuale di Anno ha la formula

```
[Fatturato di vendita]/(Somma([Fatturato di vendita] In sezione)).
```

Tali formule si avvalgono della sintassi estesa delle parole chiave **Report** e **Sezione** per istruire la funzione **Somma** affinché calcoli rispettivamente il fatturato totale complessivo e il fatturato annuo.

2001

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale del totale	Percentuale di anno
2001	T1	$2660700	0.07	0.33
2001	T1	$2279003	0.06	0.28
2001	T1	$1367841	0.04	0.17
2001	T1	$1788580	0.05	0.22

Per ulteriori informazioni sulla sintassi estesa che è possibile utilizzare con le funzioni, incluse le parole chiave **Report** e **Sezione**, consultare "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431.

Esempio: Visualizzazione dell'input di prompt mediante RispostaUtente()

Si ha un report che visualizza **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**. Nei dati del report figura anche l'oggetto **Stato**, sebbene non sia visualizzato. Al momento dell'esecuzione del report, viene visualizzato un prompt in cui viene richiesto di selezionare uno stato. Si ipotizzi di voler visualizzare lo stato selezionato nel titolo del report. Se il fornitore di dati è "eFashion" e il testo del prompt è "Seleziona uno stato", la formula del titolo è

```
"Fatturati trimestrali per " + RispostaUtente(
"eFashion";"Seleziona uno stato")
```

Si otterrà il seguente report.

Fatturato trimestrale per Spagna

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	Q1	€256,454
	Q2	€241,458
	Q3	€107,006
	Q4	€133,306
2001	**Totale**	**€738,223.80**

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2002	Q1	€334,297
	Q2	€254,722
	Q3	€230,573
	Q4	€331,067
2002	**Totale**	**€1,150,658.80**

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2003	Q1	€255,658
	Q2	€354,724
	Q3	€273,186
	Q4	€250,517
2003	**Totale**	**€1,134,085.40**

Funzioni Web Intelligence

capitolo 21

Presentazione

Nel presente capitolo vengono descritte le funzioni disponibili in Web Intelligence. Le funzioni vengono spesso utilizzate per la creazione dei calcoli personalizzati di Web Intelligence. Per ulteriori informazioni sui calcoli personalizzati, consultare "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421.

Nel presente capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

- Definizione di funzione
- Uso delle funzioni.
- Esempi e descrizioni di funzioni

Definizione di funzione

In matematica, una funzione è una regola che mette in relazione diversi valori o insiemi di valori. Le funzioni descrivono le relazioni tra le variabili e consentono di determinare il valore di una variabile dato il valore di un'altra variabile o di altre variabili. Un prototipo di funzione (vedi sotto) è una descrizione della relazione tra uno o più valori di input e valori di output e consente di derivare un valore (il valore di output) dati zero o più valori esistenti (il o i valori di input). I valori vengono forniti a una funzione tramite i suoi parametri e la funzione restituisce un valore correlato ai valori dei parametri.

Ad esempio, la funzione `Sinistra()` descrive la relazione tra due valori di input (una stringa di caratteri e un intero) e un valore di output di stringa di caratteri. L'output è il primo carattere [intero] di questa stringa di caratteri come altra stringa di caratteri. Se la stringa di input è 'Ciao' e l'intero di input è 2, la stringa di output è 'Ci'.

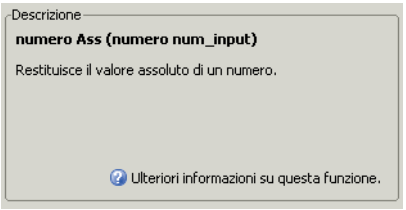
Nota: non tutte le funzioni richiedono parametri di input.

Prototipi di funzione

Per utilizzare una funzione, occorre essere a conoscenza del suo nome, della quantità di valori di input ad essa necessari e dei tipi di dati dei suddetti valori. È inoltre necessario conoscere il tipo di dati restituito dalla funzione.

Ad esempio, la funzione **Somma** riceve un oggetto numerico come input (ad es., un indicatore che visualizza il fatturato di vendita) e restituisce i dati numerici (la somma di tutti i valori dell'oggetto indicatore).

Tale descrizione di input e output di una funzione viene denominata prototipo. Selezionando una funzione nell'editor delle formule, viene visualizzata una breve descrizione del prototipo della funzione. Ad esempio, selezionando la funzione **Ass**, viene visualizzato quanto segue:


Descrizione
numero Ass (numero num_input)
Restituisce il valore assoluto di un numero.
Ulteriori informazioni su questa funzione.

È possibile ottenere una descrizione più dettagliata della funzione, inclusi il relativo prototipo ed esempi d'uso, facendo clic su **Ulteriori informazioni su questa funzione** dopo avere selezionato la funzione nell'editor delle variabili. In tal modo, la guida in linea si apre in corrispondenza della pagina contenente la descrizione della funzione selezionata.

Uso delle funzioni

Oltre ai calcoli e agli oggetti di base del report, risulta spesso necessario crearne di aggiuntivi. In alcuni casi, gli oggetti esistenti del report sono sufficienti a creare i suddetti oggetti o calcoli aggiuntivi. Ad esempio, se sono presenti gli oggetti **Fatturato** e **Numero di vendite**, è possibile creare la formula `[Fatturato]/[Numero di vendite]` in modo da visualizzare il fatturato per vendita.

Nella maggior parte dei casi, occorre utilizzare le funzioni per fornire calcoli e oggetti aggiuntivi necessari. Web Intelligence ha sette categorie di funzioni:

Categoria	Descrizione
Tutte	Tutte le funzioni per tutte le categorie elencate nella presente tabella
Aggregato	Dati aggregati (ad esempio sommando o calcolando la media di un insieme di valori)
Carattere	Gestisce le stringhe di caratteri
Data e ora	Restituisce i dati relativi a data o ora
Documento	Restituisce i dati relativi ad un documento
Fornitore di dati	Restituisce i dati relativi ad un fornitore di dati del documento
Logico	Restituisce TRUE o FALSE
Numerico	Restituisce i dati numerici
Varie	Funzioni che non rientrano nelle categorie di cui sopra

Per ulteriori informazioni sull'uso delle funzioni nei calcoli personalizzati, consultare "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421.

L'elenco completo delle funzioni disponibili in Web Intelligence può essere visualizzato nell'editor delle formule; altrimenti, fare riferimento all'Indice delle funzioni di Web Intelligence nella guida in linea. Per ulteriori informazioni sull'editor delle variabili, consultare "Creazione, modifica ed eliminazione delle variabili" a pagina 468.

Esempi e descrizioni di funzioni

Nella presente sezione viene spiegato come utilizzare alcune delle funzioni disponibili con Web Intelligence per trovare delle risposte ai quesiti aziendali tipici. Per informazioni complete su tutte le funzioni disponibili in Web Intelligence, consultare la guida in linea.

Esempio: Calcolo di una percentuale utilizzando la funzione Percentuale

Per il calcolo delle percentuali, Web Intelligence dispone della funzione Percentuale. Mediante tale funzione viene calcolata la percentuale di un numero in base al relativo contesto. Ad esempio, nella seguente tabella sono riportati i fatturati per anno e trimestre. Nella colonna **Percentuale** contiene la formula

```
Percentuale ([Fatturato di vendita])
```

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale
2001	T1	€2.660.699	0,07
2001	T2	€2.279.003	0,06
2001	T3	€1.367.841	0,04
2001	T4	€1.788.580	0,05
2002	T1	€3.326.172	0,09
2002	T2	€2.840.651	0,08
2002	T3	€2.879.303	0,08
2002	T4	€4.186.120	0,12
2003	T1	€3.742.989	0,1
2003	T2	€4.006.718	0,11
2003	T3	€3.953.395	0,11
2003	T4	€3.356.041	0,09
		Somma:	**1**

In questo caso, la funzione calcola ogni fatturato come percentuale del fatturato totale. In questo esempio, il contesto è il fatturato totale; ossia, l'unica cifra del fatturato importante al di fuori della suddivisione per anno e trimestre nella tabella.

Se il report è suddiviso in sezioni per anno, il contesto al di fuori della tabella diventa il fatturato totale della sezione.

2001

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale
2001	T1	€2660700	0,33
2001	T2	€2279003	0,28
2001	T3	€1367841	0,17
2001	T4	€1788580	0,22
		Somma:	**1**

Se la cella **Percentuale** viene posizionata al di fuori della tabella ma si trova ancora nella sezione, il contesto diventa il fatturato totale. In tal caso, la funzione **Percentuale** calcola il fatturato totale della sezione come percentuale del fatturato totale complessivo.

2001	0.22

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2001	T1	€2660700
2001	T2	€2279003
2001	T3	€1367841
2001	T4	€1788580

2002	0.36

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita
2002	T1	€3326172
2002	T2	€2840651
2002	T3	€2879303
2002	T4	€4186120

Esempio: Calcolo di una percentuale utilizzando la funzione Somma

Utilizzando la funzione **Somma**, è possibile controllare in modo ottimale il contesto in cui viene calcolata una percentuale. Se una cifra viene divisa in un insieme di cifre per il totale delle suddette, è possibile ottenere la percentuale del totale. Ad esempio, la formula `[Fatturato di vendita]/Somma([Fatturato di vendita])` restituisce il fatturato di vendita come percentuale del fatturato totale.

Nella tabella riportata di seguito, la colonna **Percentuale del totale** ha la formula

`[Fatturato di vendita]/(Somma([Fatturato di vendita] In report))` e la colonna Percentuale di Anno ha la formula

`[Fatturato di vendita]/(Somma([Fatturato di vendita] In sezione))`.

Tali formule si avvalgono della sintassi estesa delle parole chiave **Report** e **Sezione** per istruire la funzione **Somma** affinché calcoli rispettivamente il fatturato totale complessivo e il fatturato annuo.

2001

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Percentuale del totale	Percentuale di anno
2001	T1	$2660700	0.07	0.33
2001	T1	$2279003	0.06	0.28
2001	T1	$1367841	0.04	0.17
2001	T1	$1788580	0.05	0.22

Per ulteriori informazioni sulla sintassi estesa che è possibile utilizzare con le funzioni, incluse le parole chiave **Report** e **Sezione**, consultare "Definizione del contesto di calcolo" a pagina 431.

Esempio: Evidenziazione dei valori utilizzando la funzione If

La funzione If riceve tre input: una condizione che restituisce vero o falso, un valore di output se la condizione è vera e un valore di output se la condizione è falsa. Ad esempio, la formula

```
If([Fatturato di vendita]>2000000;"Fatturato
alto";"Fatturato basso")
```

restituisce “Fatturato alto” se il valore di [Fatturato di vendita] è maggiore di 2000000, altrimenti restituisce “Fatturato basso”. La condizione [Fatturato di vendita]>2000000 è vera nel primo caso e falsa nel secondo.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Descrizione fatturato
2001	T1	€2660700	Fatturato alto
	T2	€2279003	Fatturato alto
	T3	€1367841	Fatturato basso
	T4	€1788580	Fatturato basso
2001			

Nel caso si desideri restituire tre descrizioni, “Fatturato alto” (per i fatturati maggiori di 2000000), “Fatturato medio” (per i fatturati tra 1500000 e 2000000) e “Fatturato basso” (per i fatturati inferiori a 1500000), occorre annidare le funzioni If. L'annidamento indica il posizionamento di una funzione If all'interno di un'altra. La formula ha il seguente aspetto:

```
If ([Fatturato di vendita] > 2000000;”Fatturato alto”; If
([Fatturato di vendita] >= 1500000;”Fatturato
medio”;”Fatturato basso”))
```

La funzione If esterna restituisce “Fatturato alto” se il fatturato è maggiore di 2000000. Diversamente, la funzione If interna determina se il fatturato è maggiore di o uguale a 1500000 (nel qual caso viene restituito “Fatturato medio”) o inferiore a 1500000 (nel qual caso viene restituito “Fatturato basso”). Si otterrà quanto segue.

Anno	Trimestre	Fatturato di vendita	Descrizione fatturato
2001	T1	€2660700	Fatturato alto
	T2	€2279003	Fatturato alto
	T3	€1367841	Fatturato basso
	T4	€1788580	Fatturato basso
2001			

Riferimento funzione

Per un elenco di tutte le funzioni, gli operatori e le parole chiave disponibili in Web Intelligence, oltre agli esempi da loro utilizzati, consultare la sezione **Creazione e modifica > Aggiunta di calcoli, segnalatori e formule > Funzioni** nella guida in linea di Web Intelligence.

Salvataggio di formule come variabili

capitolo 22

Presentazione

Nel capitolo "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421 vengono descritti i calcoli personalizzati di Web Intelligence e l'uso delle formule come parte dei calcoli. Sebbene spesso risulti più conveniente salvare le formule come variabili, è possibile creare le formule direttamente nelle celle dei report. Il salvataggio delle formule come variabili consente di riutilizzarle in tutti i report senza doverle digitare ad ogni occorrenza.

Nel presente capitolo vengono illustrate la modalità di salvataggio delle formule come variabili e la modalità d'uso delle stesse nei report. Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Creazione, modifica ed eliminazione delle variabili
- Uso delle variabili per semplificare le formule.

Creazione, modifica ed eliminazione delle variabili

Nel capitolo "Creazione di calcoli personalizzati" a pagina 421 viene descritta la procedura di creazione dei calcoli personalizzati in base ai calcoli semplici presenti in Web Intelligence. I calcoli sono formule che possono includere oggetti e funzioni di base del report. Web Intelligence consente di salvare le formule come variabili, semplicemente, formule a cui viene assegnato un nome. Salvando le formule come variabili, è possibile effettuare quanto segue:

- riutilizzare una formula in un report senza doverla ricreare ad ogni occorrenza
- semplificare le formule complesse suddividendole in variabili.

Esempio: Visualizzazione del fatturato generato per ospite

In un report sono contenuti gli oggetti [Fatturato] e [Numero di ospiti]. La formula:

```
[Fatturato] /[Numero di ospiti]
```

restituisce il fatturato medio per ospite. Se tale formula viene salvata come variabile denominata Fatturato medio, è possibile riutilizzarla in tutto il report.

Creazione delle formule

Le variabili e le formule sono strettamente collegate poiché le variabili sono formule nominate. Per informazioni sulle modalità di creazione di formule, vedere "Creazione di formule" a pagina 423.

Salvataggio di formule come variabili

Esistono due metodi mediante cui è possibile salvare le formule come variabili:

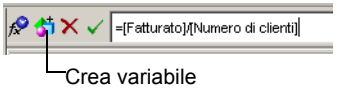
- la finestra di dialogo **Crea variabile**: consente di salvare una formula esistente come variabile
- l'**Editor delle variabili**: consente di creare la formula e, allo stesso tempo, di salvarla come variabile

  Nota: è possibile utilizzare la finestra di dialogo Crea variabile per cambiare in variabile una formula esistente del report.

▶ **Creazione di una variabile mediante la finestra di dialogo Crea variabile**

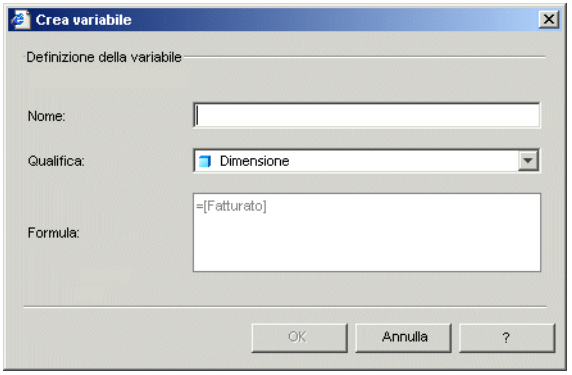
Per creare una variabile mediante la finestra di dialogo Crea variabile:

1. creare la formula nella **Barra delle formule** (consultare "Creazione di formule" a pagina 423) oppure selezionare una formula esistente nel report.



2. Fare clic su **Crea variabile**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea variabile.



3. Nella casella **Nome**, digitare il nome della variabile.

4. Selezionare il tipo di variabile selezionando **Dimensione**, **Indicatore** o **Dettaglio**.

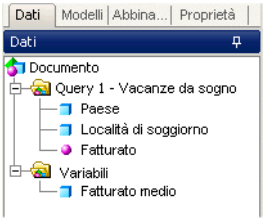
   Per una descrizione completa della differenza tra ogni tipo di oggetto, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

5. Se si seleziona **Dettaglio**, viene visualizzata una casella **Dimensione associata**. Fare clic sul pulsante **...** accanto alla casella per aprire la finestra di dialogo Oggetti e variabili e selezionare la dimensione che si desidera associare al dettaglio.

   (Per ulteriori informazioni sull'associazione dei dettagli alle dimensioni, vedere "Associazione di Dettagli alle Dimensioni" a pagina 472.)

6. Fare clic su **OK**.

   La variabile viene visualizzata nell'elenco delle variabili del report.



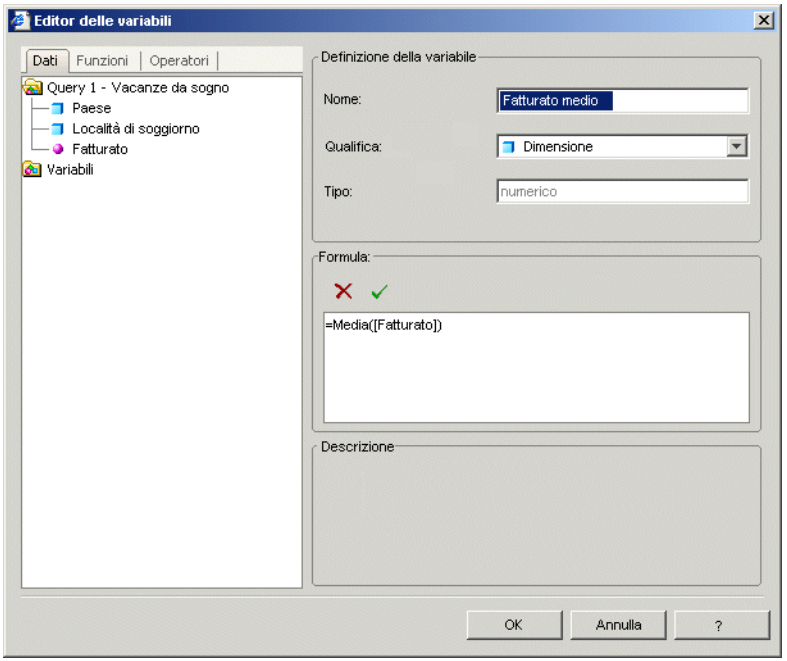
   A questo punto, come per gli oggetti, è possibile selezionare la variabile e trascinarla nel report.

Salvataggio di variabili mediante l'editor delle variabili

Per salvare una formula come variabile mediante l'editor delle variabili:

1. Fare clic su **Mostra/nascondi editor delle variabili** nella barra degli strumenti del pannello dei report.

   Viene visualizzato l'**Editor delle variabili**.



2. Per creare la formula, immettere la formula nel riquadro **Formula** o utilizzare le funzioni e gli operatori sulla scheda **Funzioni** e **Operatori**.

   Per ulteriori informazioni, consultare "Come utilizzare l'editor delle formule" a pagina 426.

3. Nella casella **Nome**, digitare il nome della variabile.

4. Selezionare il tipo di variabile selezionando **Dimensione**, **Indicatore** o **Dettaglio**.

   Per una descrizione completa della differenza tra ogni tipo di oggetto, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

5. Se si seleziona Dettaglio, viene visualizzata una scheda **Dimensione associata**. Fare clic sul pulsante **...** accanto alla casella per aprire la finestra di dialogo Oggetti e variabili e selezionare la dimensione che si desidera associare al dettaglio.

   (Per ulteriori informazioni sull'associazione dei dettagli alle dimensioni, vedere "Associazione di Dettagli alle Dimensioni" a pagina 472.)
6. Fare clic su **OK**.

   La variabile appare all'interno della cartella Variabili nella scheda **Dati**.

Associazione di Dettagli alle Dimensioni

Un oggetto dettaglio è un oggetto che fornisce informazioni supplementari su una dimensione. Ad esempio, se si dispone degli oggetti Cliente e Nome cliente, è possibile associare Nome cliente come un dettaglio di Cliente. Web Intelligence richiede una relazione 1 a 1 tra una dimensione e i dettagli ad essa associati. Se un dettaglio contiene più di un valore per un valore della dimensione, una volta posizionato nello stesso blocco della dimensione restituisce l'errore #VALOREMULTI.

Comportamento degli oggetti dettaglio in Web Intelligence

Modifica ed eliminazione delle variabili

Una volta creata una variabile, è possibile modificarla o eliminarla.

▶ **Come modificare una variabile**

Per modificare una variabile:

1. Selezionare la variabile dall'elenco delle variabili del report.
2. Con il pulsante destro del mouse fare clic su **Modifica variabile** nel menu di scelta rapida.

   Viene visualizzato l'editor delle variabili.
3. Modificare la variabile.
4. Fare clic su **OK** per salvare la nuova definizione della variabile.

   La variabile viene salvata nel documento. È possibile includere la variabile in uno dei report dello stesso documento.

▶ **Come eliminare una variabile**

Per eliminare una variabile:

1. Selezionare la variabile dall'elenco delle variabili del report.
2. Con il pulsante destro del mouse fare clic su **Elimina variabile** nel menu di scelta rapida.

Uso delle variabili per semplificare le formule

Se una formula è di tipo complesso, è possibile utilizzare le variabili per semplificarla. Mediante le variabili, è possibile suddividere una formula complessa in parti gestibili e semplificarne la lettura, nonché ridurre la possibilità di errori nella creazione delle formule.

È possibile utilizzare variabili create in precedenza in una formula così come si utilizzano altri oggetti del report. Le variabili vengono visualizzate nell'editor delle formule nella cartella "Variabili".

È possibile digitare questo nome di variabile in una formula o trascinare la variabile nella barra delle formule come un oggetto qualsiasi del report.

Esempio: Creazione di una formula per restituire una varianza statistica

Varianza è un termine statistico La varianza di un insieme di valori misura la diffusione di quei valori in base alla relativa media. Web Intelligence dispone della funzione `Var()` che calcola la varianza in un'unica operazione, ma il calcolo manuale della varianza fornisce un buon esempio su come semplificare una formula complessa utilizzando le variabili. Per calcolare manualmente la varianza è necessario:

- calcolare il numero medio di articoli venduti
- calcolare la differenza tra ogni numero di articoli venduti e la media, quindi calcolare il quadrato del valore ottenuto
- sommare le differenze al quadrato
- dividere il totale ottenuto per il numero di valori - 1.

In un report sono visualizzati i numeri di articoli venduti per trimestre e si desidera includere la varianza. Senza l'uso delle variabili per semplificarla, la formula ha il seguente aspetto:

```
Somma((([Quantità venduta] - Media([Quantità venduta]
   PerOgni [Trimestre]) In report)*([Quantità venduta] -
   Media([Quantità venduta] PerOgni [Trimestre]) In report))
   In [Trimestre])/(Conteggio ([Quantità venduta] PerOgni
   [Trimestre]) - 1)
```

Si tratta di una formula chiaramente a gestione complessa. Utilizzando le variabili, è possibile semplificarla nel seguente modo:

```
Somma ([Differenza al quadrato])/[Numero di osservazioni] -
   1)
```

La formula diventa di più facile comprensione. Tale versione semplificata della formula fornisce una visione chiara dello scopo della formula piuttosto che illustrare i dettagli che creano confusione. È possibile esaminare le formule delle variabili con riferimento nella formula di alto livello per capire le parti che la compongono.

Ad esempio, la formula si riferisce alla variabile Differenza al quadrato, che a sua volta fa riferimento alla variabile Media venduta. Esaminando le formule di Differenza al quadrato e Media venduta, è possibile eseguire il drill down sulla formula per ottenere una visione globale di ciò che sta facendo.

Semplificazione di una formula di varianza mediante le variabili

Come illustrato in precedenza, per creare una formula di varianza occorre completare varie operazioni. Ognuna delle procedure viene inclusa in una variabile. Le variabili create sono:

- numero medio di articoli venduti
- numero di osservazioni (ossia, numero di valori distinti del numero di articoli venduti)
- differenza tra un'osservazione e la media al quadrato
- somma di tali differenze divisa per il numero di osservazioni - 1.

In questo esempio, inizialmente il report presenterà il seguente aspetto:

Trimestre	Quantità venduta
T1	61.808
T2	54.406
T3	55.690
T4	51.325

▶ Come creare una variabile Media venduta

Per creare una variabile Media venduta:

1. Fare clic su **Mostra/nascondi editor delle variabili**.

   Viene visualizzato l'editor delle variabili.
2. Nel riquadro **Formula**, digitare la seguente formula:

   ```
   Media([Quantità venduta] In ([Trimestre])) In Report
   ```

   oppure

   Per creare la formula, fare doppio clic sulle schede **Dati**, **Funzioni** e **Operatori** nel riquadro **Formula** .
3. Impostare la qualifica della formula su **Indicatore**.
4. Nella casella di testo **Nome**, digitare:

   ```
   Media venduta
   ```
5. Fare clic su **OK**.

▶ Come creare una variabile Numero di osservazioni

Per creare una variabile Numero di osservazioni:

1. Fare clic su **Mostra/nascondi editor delle variabili**.

   Viene visualizzato l'editor delle variabili.
2. Nel riquadro **Formula**, digitare la seguente formula:

   ```
   Conteggio([Quantità venduta] In ([Trimestre])) In
   Report
   ```

   oppure fare doppio clic sulle schede **Dati**, **Funzioni** e **Operatori** nel riquadro **Formula** .
3. Impostare la qualifica della formula su **Indicatore**.
4. Nella casella di testo **Nome**, digitare:

   ```
   Numero di osservazioni
   ```
5. Fare clic su **OK**.

Come creare una variabile Differenza al quadrato

Per creare una variabile Differenza al quadrato:

1. Fare clic su **Mostra/nascondi editor delle variabili**.

   Viene visualizzato l'editor delle variabili.
2. Nel riquadro **Formula**, digitare la seguente formula:

   ```
   Potenza(([Quantità venduta] - [Media venduta]);2)
   ```

   oppure fare doppio clic sulle schede **Dati**, **Funzioni** e **Operatori** nel riquadro **Formula** per creare la formula.
3. Impostare la qualifica della formula su **Indicatore**.
4. Nella casella di testo **Nome**, digitare:

   ```
   Differenza al quadrato
   ```
5. Fare clic su **OK**.

Come creare una variabile Varianza

Per creare una variabile Varianza:

1. Fare clic su **Mostra/nascondi editor delle variabili**.

   Viene visualizzato l'editor delle variabili.
2. Nel riquadro **Formula**, digitare la seguente formula:

   ```
   Somma([Differenza al quadrato] In ([Trimestre]))/
   [Numero di osservazioni] - 1)
   ```

   oppure fare doppio clic sulle schede **Dati**, **Funzioni** e **Operatori** nel riquadro **Formula** per creare la formula.
3. Impostare la qualifica della formula su **Indicatore**.
4. Nella casella di testo **Nome**, digitare:

   ```
   Variance
   ```
5. Fare clic su **OK**.

Come aggiungere la varianza al report

Per aggiungere la varianza al report:

- Selezionare la variabile **Varianza** nella scheda **Dati**, quindi rilasciare la variabile nel report.

Risoluzione dei problemi relativi alle formule

capitolo 23

Presentazione

In questo capitolo sono descritti gli errori generati da Web Intelligence nel caso in cui venga creata una formula contenente un errore. Tutti i messaggi di errore relativi alle formule iniziano con '#' e vengono visualizzati nella cella in cui si trova la formula.

Di seguito sono riportati gli errori:

- #DIV/0
- #VALOREMULTI
- #OVERFLOW
- #SINTASSI
- #INCOMPATIBILE
- #RANK
- #SINCDATI
- #CONTESTO
- #SECURITY
- #RECURSIVE
- #ERRORE

#DIV/0

#DIV/0 viene visualizzato quando una formula tenta di dividere un numero per zero, operazione matematicamente impossibile in quanto zero non può essere un divisore.

Esempio: Calcolo del fatturato per articolo

Si prenda in considerazione un report in cui sono visualizzati i fatturati, i numeri di articoli venduti e il fatturato per articolo (calcolato dividendo il fatturato per il numero di articoli venduti).

Si ipotizzi di aver avuto un pessimo trimestre in cui non è stato realizzato alcun fatturato; la colonna **Fatturato per articolo** restituisce **#DIV/0** per questo trimestre, in quanto la formula tenta di dividere per zero, ovvero tenta di dividere il fatturato per il numero di articoli venduti che è pari a zero.

#VALOREMULTI

Nel caso in cui venga inserita una formula che restituisce più valori in una cella che fornisce come risultato un solo valore, viene visualizzato l'errore **#VALOREMULTI**.

Esempio: Più valori in una cella

Si ipotizzi di avere un report in cui sono visualizzati **Paese**, **Località di soggiorno** e **Fatturato** e di aggiungere una cella contenente la formula `[Fatturato] PerOgni ([Paese])`. Questa cella restituisce **#VALOREMULTI**, in quanto **Paese** dispone di due valori nel report: 'Stati Uniti' e 'Francia'.

In una sola cella non possono essere visualizzati i fatturati relativi a **Stati Uniti** e **Francia**. Se collocata fuori dalla tabella, una cella contenente il fatturato può aggregare solo i fatturati inclusi nella tabella, ad esempio calcolandone la somma o la media.

Nota: Se il report è suddiviso in sezioni in corrispondenza di **Paese**, la formula sarà corretta se inserita in una sezione, poiché per ogni sezione esiste un solo valore relativo a **Paese**. Se posta al di fuori di una sezione, la formula restituirà sempre **#VALOREMULTI**.

#OVERFLOW

#L'errore **#OVERFLOW** si verifica quando un calcolo restituisce un valore troppo grande che Web Intelligence non è in grado di gestire. Questo valore, in forma esponenziale, è 1,7E308 (1,7 seguito da 307 zeri).

#SINTASSI

L'errore **#SINTASSI** si verifica quando una formula fa riferimento ad un oggetto non più presente nel report.

Esempio: Riferimento a un oggetto inesistente

Si prenda in considerazione un report in cui originariamente erano visualizzati **Anno**, **Trimestre** e **Fatturato**, con una colonna aggiuntiva contenente la differenza tra il fatturato e il fatturato annuale medio. Tale cifra si ottiene dalla variabile **Differenza dalla media annuale**.

Se la variabile **Differenza dalla media annuale** viene eliminata dal report, la colonna che lo contiene restituisce **#SINTASSI**.

#INCOMPATIBILE

L'errore **#INCOMPATIBILE** si verifica se un blocco contiene oggetti incompatibili. Per ulteriori informazioni sugli oggetti incompatibili, consultare "Informazioni sugli oggetti incompatibili nei fornitori di dati" a pagina 69.

Esempio: Oggetti incompatibili in una query

Se un blocco basato sull'universo Vacanze da sogno contiene le dimensioni **Anno** e **Anno di prenotazione**, le colonne contenenti tali dimensioni riportano l'errore **#INCOMPATIBILE** perché questi oggetti sono incompatibili.

#RANK

L'errore **#RANK** si verifica quando si tenta di classificare i dati basati su un oggetto che dipende dall'ordine dei valori. (Gli oggetti che utilizzano la funzione `Precedente()` o qualsiasi funzione aggregata in esecuzione dipendono dall'ordine dei valori.) A causa del tentativo di classificare i dati, è necessario che gli oggetti ricalcolino i relativi valori; questi ultimi, a loro volta, modificano la classifica, dando come risultato una dipendenza circolare. Una dipendenza di questo tipo può verificarsi se per creare una classifica si utilizza la finestra di dialogo Rango o la funzione `Rango()`.

Esempio: Classifica dei valori precedenti o della media in esecuzione

Se si tenta di classificare un blocco su una colonna che contiene la funzione `Precedente()` o qualsiasi funzione aggregata in esecuzione, l'intero blocco restituisce **#RANK**.

#SINCDATI

L'errore **#SINCDATI** si verifica quando una dimensione di un fornitore di dati differente viene inserita in un blocco contenente le dimensioni di un altro fornitore di dati e i due fornitori di dati non sono sincronizzati mediante una dimensione unita. L'errore **#SINCDATI** viene visualizzato in tutte le dimensioni nel blocco, mentre l'errore **#CONTESTO** negli indicatori.

Per ulteriori informazioni sulle dimensioni unite, consultare Capitolo 7: Unione di dimensioni da più fornitori di dati a pagina 477.

Esempio: Dimensioni di diversi fornitori di dati in un blocco

Se un report basato sull'universo Vacanze da sogno contiene fornitori di dati con gli oggetti (Anno, Fatturato) e (Trimestre), un blocco contenente Anno, Trimestre e Fatturato visualizzerà l'errore **#SINCDATI** nelle colonne Anno e Trimestre, in quanto i due fornitori di dati non sono sincronizzati mediante una dimensione unita.

#CONTESTO

#CONTESTO è correlato ai messaggi di errore **#INCOMPATIBILE** e **#SINCDATI**, entrambi i quali si verificano se un blocco contiene un contesto di aggregazione non esistente. Se si presenta l'errore **#INCOMPATIBILE**, il contesto di aggregazione è inesistente perché le dimensioni sono incompatibili; nel caso dell'errore **#SINCDATI** il contesto di aggregazione è inesistente perché le dimensioni derivano da più fornitori di dati non sincronizzati.

Esempio: Contesto di aggregazione inesistente in una query

Se un blocco basato sull'universo Vacanze da sogno contiene gli oggetti **Anno di prenotazione** e **Fatturato**, viene visualizzato il messaggio di errore **#CONTESTO** in quanto non è possibile aggregare il fatturato in base all'anno di prenotazione.

#SECURITY

L'errore **#SECURITY** si verifica quando si tenta di utilizzare una funzione senza disporre dei diritti di protezione.

Esempio: Utilizzo della funzione FornitoreDatiSQL()

Se un utente che non dispone del diritto che gli consente di visualizzare il fornitore di dati SQL posiziona la funzione `FornitoreDatiSQL()` in una cella, in quest'ultima viene visualizzato il messaggio **#SECURITY**.

#RECURSIVE

L'errore **#RECURSIVE** si verifica quando Web Intelligence non può effettuare un calcolo a causa di una dipendenza circolare.

Esempio: Utilizzo della funzione TotalePagine()

Se la funzione `TotalePagine()` viene inserita in una cella in cui sono state impostate le proprietà Adatta altezza o Adatta larghezza, Web Intelligence restituisce l'errore **#RECURSIVE** perché l'inserimento di questa formula in una cella Adatta crea una dipendenza circolare. Web Intelligence deve conoscere l'esatta dimensione del report prima di poter restituire un valore della funzione, ma la dimensione della cella (che influisce sulla dimensione del report) viene determinata dal relativo contenuto.

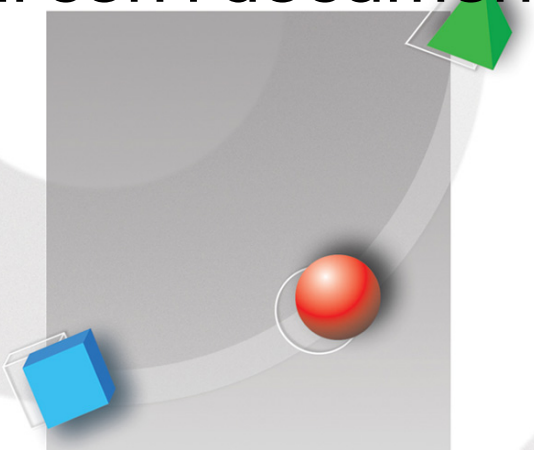
#ERRORE

#ERRORE è il messaggio di errore predefinito che include tutti gli errori non coperti dai messaggi descritti in precedenza nel presente capitolo.

23 Risoluzione dei problemi relativi alle formule

#ERRORE

Operazioni con i documenti



IV parte

Impostazione dei documenti per l'analisi drill

capitolo 24

Presentazione

Questo capitolo spiega come rendere possibile l'analisi drill nei report dei documenti Web Intelligence, in modo che gli utenti possano analizzare i dati dettagliati sintetizzati nei risultati visualizzati in tabelle e grafici.

Il presente capitolo contiene le informazioni relative a quanto segue:

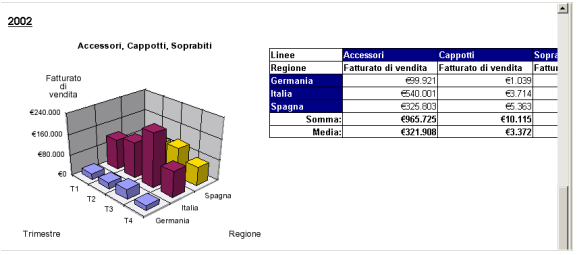
- In cosa consiste un’analisi di drill
- Impostazione delle opzioni di drill
- Come rendere possibile il drill sui documenti
- Avvio di una sessione di drill
- Esecuzione del drill su dimensioni nelle tabelle e sezioni
- Esecuzione del drill su indicatori nelle tabelle e sezioni
- Sincronizzazione del drill tra varie tabelle e grafici
- Drill sui grafici
- Uso di filtri per il drill
- Termine di una sessione di drill

Cos'è il drill?

Il drill è usato per analizzare i risultati visualizzati nei report. Il drill consente di avere una visione più approfondita dei dati per visualizzare i dettagli relativi ad un risultato di riepilogo positivo o negativo visualizzato nelle tabelle, nei grafici o nelle sezioni.

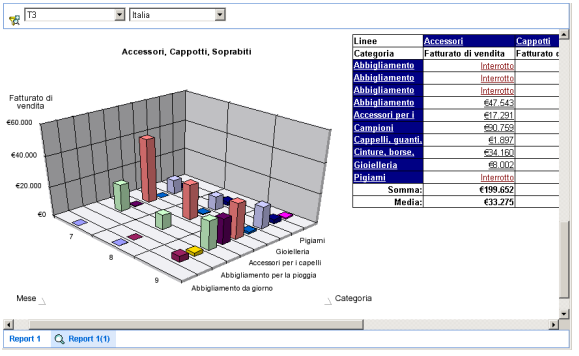
Esempio: Per quale motivo si è verificato un aumento delle vendite di accessori, soprabiti e cappotti nel terzo trimestre?

L'utente lavora presso una catena di negozi di abbigliamento negli Stati Uniti ed è responsabile delle vendite delle linee di abbigliamento Accessori, Soprabiti e Cappotti negli stati occidentali. L'utente riscontra che il fatturato è nettamente superiore nel terzo trimestre rispetto agli altri trimestri.



Linee	Accessori	Cappotti	Sopra
Regione	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fattu
Germania	€99.921	€1.039	
Italia	€540.001	€3.714	
Spagna	€325.803	€6.363	
Somma:	€965.725	€10.115	
Media:	€321.908	€3.372	

Per conoscere i motivi di tale incremento, viene eseguito il drill-down per ricercare i fattori alla base del risultato.



Linee	Accessori	Cappotti
Categoria	Fatturato di vendita	Fatturato d
Abbigliamento	Interrotto	
Abbigliamento	Interrotto	
Abbigliamento	Interrotto	
Abbigliamento	€47.543	
Accessori per i	€17.291	
Campioni	€30.759	
Cappelli, guanti,	€1.897	
Cinture, borse,	€24.160	
Gioielleria	€8.002	
Pigiami	Interrotto	
Somma:	€199.652	
Media:	€33.275	

Si noti che il fatturato per gli articoli di gioielleria è aumentato in luglio (mese #7).

Impostazione delle opzioni di drill

Prima di avviare una sessione di drill, occorre selezionare la modalità secondo cui si desidera modificare i report ad ogni drill, impostando le opzioni di drill in InfoView. Nella presente sezione sono contenute le informazioni relative a quanto segue:

- Opzioni di drill disponibili
- Modalità di selezione delle opzioni di drill corrette per l'analisi

Opzioni di drill disponibili

Avvio del drill sul report esistente o su un report duplicato

Durante l'esecuzione del drill in un report, è possibile effettuare quanto segue:

- **Avviare il drill sul report esistente**: l'utente può eseguire il drill sul report attuale e al termine di tale operazione, i valori analizzati vengono visualizzati nel report.
- **Avviare il drill su una copia del report**: **:** InfoView crea una copia del report attuale, consentendo all'utente di eseguire il drill su tale copia. Al termine della modalità Drill, il report originale e il report su cui è stato eseguito il drill vengono conservati nel documento.

Visualizzazione di un prompt nel caso in cui un'azione di drill richieda dati aggiuntivi

Quando si esegue il drill sui risultati visualizzati in un report Web Intelligence, può essere necessario passare ad informazioni più sintetiche o più dettagliate che non sono comprese nel livello di analisi del documento. Quando si verifica questa eventualità, Web Intelligence deve eseguire una nuova query per recuperare i dati supplementari dalla origine dati.

Considerato che il completamento dei fornitori di dati su vaste selezioni di dati può richiedere del tempo, è possibile scegliere di essere avvisati con un messaggio ogni volta che è necessaria una nuova query. Il messaggio del prompt invita l'utente a scegliere se vuole eseguire la nuova query o meno. Inoltre, il prompt consente di applicare filtri alle dimensioni supplementari inserite nella nuova query. Questo significa che è possibile limitare le dimensioni della query ai soli dati necessari per l'analisi.

Nota: per eseguire il drill al di fuori del livello dell'analisi durante una sessione di drill, occorre l'autorizzazione dell'amministratore.

Per ulteriori informazioni sull'estensione del livello dell'analisi in un documento, consultare "Recupero di più livelli di data nel report" a pagina 513.

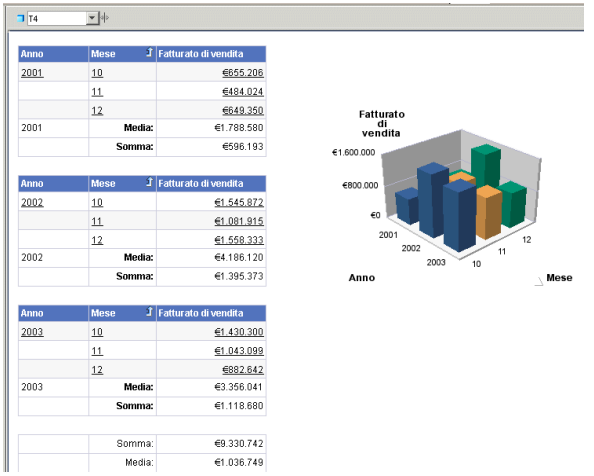
Sincronizzazione o disattivazione della sincronizzazione del drill su tutti i blocchi del report

Ogni tabella, grafico o cella indipendente all'interno di un report rappresenta un blocco specifico di dati. Esistono due metodi per eseguire il drill su un report dotato di più blocchi:

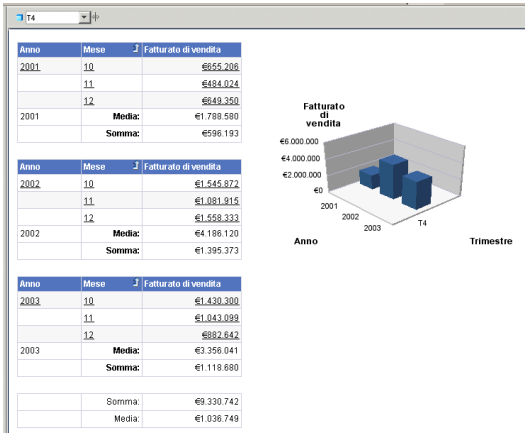
- Sincronizzazione del drill sui blocchi dei report
- Eseguire il drill *solo* sul blocco selezionato

Nell'esempio seguente è illustrato il modo in cui ciascuna opzione influisce su un report, quando si esegue il drill-down sui risultati del T4 di una tabella per analizzare i risultati dettagliati per ogni mese del T4.

In questo esempio, nelle opzioni di visualizzazione è selezionato **Sincronizza il drill sui blocchi del report** , di conseguenza i valori di drill vengono visualizzati sia nella tabella che nel grafico:



In questo esempio, poiché nelle opzioni di visualizzazione **Sincronizza il drill sui blocchi del report** *non* è selezionato, i valori di drill vengono visualizzati solo nella tabella:

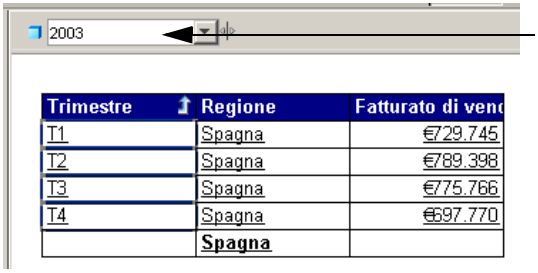


Per ulteriori informazioni sulle modalità secondo cui il drill influisce su ciascun blocco del report, consultare "Sincronizzazione del drill tra varie tabelle e grafici" a pagina 518.

Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione della barra degli strumenti di drill

Non appena viene attivata la modalità Drill, nella parte superiore del report viene automaticamente visualizzata la **barra degli strumenti di drill**. La barra degli strumenti visualizza il o i valori su cui si è eseguito il drill. Questi valori filtrano i risultati visualizzati nel report del drill.

Ad esempio, se si effettua un drill sul 2003, i valori per T1, T2, T3 e T4 vengono considerati come trimesti per il 2003. I valori sui quali è stato effettuato il drill vengono filtrati per 2003.

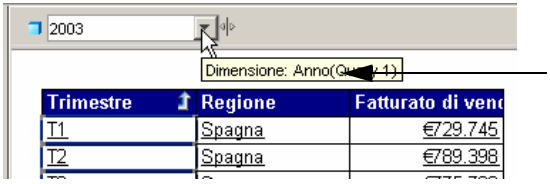


La **barra degli strumenti di drill** visualizza il valore che filtra i risultati di drill

La **barra degli strumenti di drill** consente di selezionare altri valori per filtrare i risultati in modo diverso. Se, ad esempio, si utilizza la **barra degli strumenti di drill** per selezionare 2002, i risultati T1, T2, T3 e T4 visualizzati nel blocco su cui è stato eseguito il drill sono i trimestri dell'anno 2002.

Nota: Se si sta eseguendo il drill in modalità Drill della query, la barra degli strumenti di drill illustra solo i valori di drill nell'elenco dei valori della dimensione sottoposta a drill. Ad esempio, se si esegue il drill su 2002, nell'elenco dei valori relativi all'Anno viene visualizzato solo 2002. Per ulteriori informazioni sui drill della query, vedere "Drill della query" a pagina 494.

Se il report sul quale è stato eseguito il drill include dimensioni di più fornitori di dati, quando si punta il cursore sul valore del filtro viene visualizzata una descrizione comandi. che indica il nome della query e la dimensione relativa al valore.



La descrizione comandi visualizza i nomi della dimensione e della query per il valore visualizzato nella **barra degli strumenti di drill**

È possibile scegliere di non visualizzare la **barra degli strumenti di drill** all'attivazione della modalità Drill. Questa funzione risulta particolarmente utile nel caso in cui non si desideri selezionare filtri durante il drill. È inoltre possibile visualizzare o nascondere manualmente la **barra degli strumenti di drill** una volta attivata la modalità Drill. Per ulteriori informazioni, consultare "Uso della barra degli strumenti di drill" a pagina 529.

Drill della query

Il drill della query è una modalità di drill speciale attivabile per ogni documento. Generalmente, quando si esegue il drill su un report, Web Intelligence aggiunge i filtri di drill per isolare i dati in cui si sta effettuando il drill. (Per ulteriori informazioni sui filtri di drill, consultare "Uso dei filtri per il drill" a pagina 527.) Quando si esegue il drill in modalità Drill della query, Web Intelligence modifica la query sottostante.

Per ulteriori informazioni, consultare "Utilizzo della modalità Drill della query" a pagina 537.

Impostazione delle opzioni di drill

Le opzioni di drill vengono impostate in InfoView. Se le opzioni di drill vengono modificate, le modifiche vengono implementate alla successiva attivazione della modalità Drill.

▶ **Impostazione delle opzioni di drill**

Per impostare le opzioni di drill:

1. Nella barra degli strumenti di InfoView, fare clic su **Preferenze**.
2. Fare clic sulla scheda **Web Intelligence Preferenze - Documento**.

   Viene visualizzata la pagina **Web Intelligence Preferenze - Documento**.

3. Nella sezione **Selezionare un formato di visualizzazione**, selezionare il formato di visualizzazione corrispondente alle attività che si desidera eseguire sui report:

Se si desidera	Selezionare...
Eseguire soltanto l'analisi drill,	**HTML**
Eseguire l'analisi drill e il reporting interattivo, Le possibilità del reporting interattivo comprendono l'ordinamento e il filtraggio, l'aggiunta di calcoli predefiniti e personalizzati, la modifica della selezione di dati visualizzati in tabelle e grafici e la modifica della formattazione. Per informazioni complete sul reporting interattivo, consultare il manuale *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*.	**Interattiva**

4. Nella sezione **Per ogni nuova sessione di drill**, è possibile selezionare l'opzione Drill che consente all'utente di impostare la conservazione di un record dei risultati del report prima di modificarli tramite il drill:

Se si desidera che Web Intelligence...	Selezionare...
conservi una copia del report originale per permettere all'utente di confrontare i risultati di drill con quelli del report originale,	**Inizia il drill su una copia del report**
esegua il drill sul report esistente in modo che il report originale venga modificato dalle azioni di drill,	**Avvia il drill sul report esistente**

5. Nella sezione **Opzioni generali di drill**, selezionare le opzioni che si desidera applicare durante le sessioni di drill:

Se si desidera che Web Intelligence...	Selezionare...
avvisi l'utente quando un'azione di drill richiede una nuova query, affinché Web Intelligence possa estendere il livello dell'analisi e aggiungere dati al report,	**Visualizza un prompt se il drill richiede dati supplementari** Per ulteriori informazioni, consultare "Visualizzazione di un prompt nel caso in cui un'azione di drill richieda dati aggiuntivi" a pagina 491. **Nota:** Se si sta lavorando in modalità Drill della query, Web Intelligence ignora l'impostazione di questa opzione, in quanto l'estensione del livello di analisi è implicita in tale modalità. Per ulteriori informazioni sui drill della query, vedere "Utilizzo della modalità Drill della query" a pagina 537.
sincronizzi il drill su tutti i blocchi del report	**Sincronizza il drill sui blocchi dei report** Per ulteriori informazioni, consultare "Sincronizzazione o disattivazione della sincronizzazione del drill su tutti i blocchi del report" a pagina 491.
nasconda la **barra degli strumenti di drill** quando si passa alla modalità Drill,	**Nascondi la barra degli strumenti di drill** Per ulteriori informazioni, consultare "Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione della barra degli strumenti di drill" a pagina 493.

1. Per applicare le nuove impostazioni di drill, fare clic su **OK**.

   Le modifiche sono implementate all'apertura successiva di un documento Web Intelligence e all'avvio della modalità Drill.

Come rendere possibile il drill sui documenti

Per rendere possibile il drill su un documento occorre:

- specificare il livello dell'analisi relativa ai risultati visualizzati
- comprendere le gerarchie di drill sull'universo su cui si basa il documento

Impostazione del livello dell'analisi per un documento

Il livello dell'analisi consiste nella capacità di includere in un documento dati supplementari non visualizzati nei report. Quando si avvia la modalità Drill, è possibile eseguire il drill su tutti i risultati visualizzati fino ai dati dettagliati inclusi nel livello di analisi. Il livello di analisi viene specificato quando si definisce la query per il documento. La quantità di dati inclusi nel documento e le dimensioni di questo aumento in base al livello dell'analisi.

È possibile selezionare un livello di analisi predefinito o definire un livello personalizzato.

- Livello **Predefinito**: il livello dell'analisi è lo stesso per ogni dimensione del report.

  Ad esempio, se il livello dell'analisi viene impostato su due livelli, ogni dimensione del report conterrà dati aggiuntivi a due livelli inferiori.
- Livello **Personalizzato**: è possibile specificare le dimensioni in ogni classe a cui si desidera poter applicare il drill.

  L'impostazione di un livello di analisi personalizzato riduce l'intervallo di tempo necessario a Web Intelligence per eseguire la query o attualizzare i report. Ad esempio, è possibile che il documento contenga fino a mille righe di dati. Se è necessario analizzare solo determinate dimensioni di un report (ad esempio, [Cliente] o [Geografia]), in un livello dell'analisi personalizzato è possibile specificare solo quelle dimensioni.

Per istruzioni dettagliate sulla definizione del livello dell'analisi per un documento Web Intelligence, consultare "Impostazione del livello dell'analisi" a pagina 53.

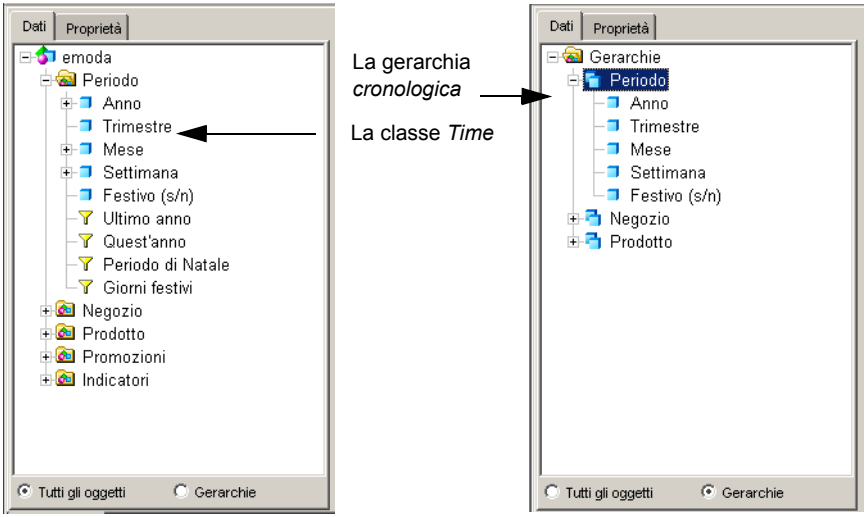
se il profilo di protezione lo consente, è possibile effettuare il drill oltre i dati inclusi nel livello dell'analisi per recuperare informazioni più dettagliate dall'origine date dati su cui si basa il documento. Consultare "Recupero di più livelli di data nel report" a pagina 513.

Informazioni su percorsi e gerarchie di drill

Quando i dati vengono analizzati in modalità Drill, occorre seguire un percorso di drill. Tali percorsi si basano sulle gerarchie delle dimensioni impostate dal designer degli universi. I designer degli universi organizzano gli oggetti in classi all'interno di una gerarchia in cui gli oggetti più generici si trovano nella parte superiore e quelli più dettagliati nella parte inferiore. Pertanto, se si desidera creare un report di livello elevato, si è certi che occorre che gli oggetti nella query siano inclusi nella parte superiore dell'elenco. Per ottenere informazioni più dettagliate, è possibile passare in modalità Drill per effettuare il drill down sul valore di ogni dimensione visualizzato nei report.

Ad esempio, se i dati provenienti da [Trimestre] non illustrano sufficientemente un risultato, è possibile eseguire il drill down su [Mese] o [Settimana], in base al modo in cui il designer degli universi ha impostato la gerarchia. Quando si effettua il drill su un livello diverso, gli indicatori, come [Fatturato] o [Margine], vengono ricalcolati di conseguenza.

I percorsi di drill seguono abitualmente lo stesso ordine gerarchico delle classi in un universo. Ad esempio, una classe denominata Cronologia comprende abitualmente la dimensione [Anno] in alto rispetto alla classe, seguita dalle dimensioni [Trimestre], [Mese] e [Settimana]. Le gerarchie per il drill all'interno della gerarchia cronologica seguono abitualmente lo stesso ordine, in quanto gli utenti desiderano effettuare il drill sui risultati annui per analizzare i dettagli per trimestre, mese e così via. È tuttavia possibile che il designer degli universi definisca delle gerarchie personalizzate.



Per informazioni sulla progettazione di universi, consultare il *Manuale del Designer*.

▶ Come visualizzare le gerarchie di drill nell'universo in cui è stato creato un documento

Per visualizzare le gerarchie di drill nell'universo in cui è stato creato un documento:

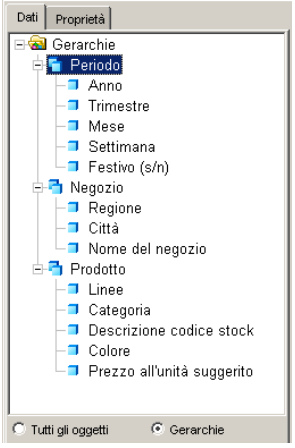
1. Aprire il documento in modalità di edizione nel pannello dei report Java.
2. Verificare di essere in visualizzazione Query.

   Il pulsante **Modifica query** è attivato quando ci si trova in visualizzazione Query.
3. Fare clic sulla scheda **Dati**.

   Se la scheda Dati non è visualizzata, fare clic sul pulsante **Mostra/ nascondi gestore**.
4. Fare clic sul pulsante di opzione **Gerarchie**.

   Vengono visualizzate le gerarchie.
5. Per visualizzare le dimensioni di ogni gerarchia, fare clic sul segno **+** accanto ad ogni gerarchia.

   Le gerarchie organizzano le dimensioni mettendo i dati più generici in alto e i più dettagliati in basso.



Nota: poiché una dimensione può appartenere a diverse gerarchie, Quando si effettua il drill su un risultato in una dimensione che appartiene a più di una gerarchia, Web Intelligence richiede di selezionare il percorso di drill. Consultare "Selezione di un percorso di drill tra vari percorsi disponibili" a pagina 512.

Avvio di una sessione di drill

In questa sezione viene descritto come avviare una sessione di drill per analizzare i dati relativi ai risultati nelle tabelle e i grafici dei report.

Nota: nel presente capitolo si presume che il profilo di protezione dell'utente disponga dei diritti di accesso necessari all'esecuzione del drill.

Avvio della modalità Drill

La modalità Drill consente di avere una visione più approfondita dei dati per visualizzare i dettagli relativi ad un risultato di riepilogo positivo o negativo. Per lanciare il drill su un report è possibile:

- passare il report in modalità Drill

  oppure
- se il report è stato salvato in modalità Drill, eseguire direttamente il drill.

Nota: Prima di avviare una sessione di drill in Web Intelligence, è necessario impostare le opzioni di drill in InfoView. Per informazioni dettagliate su ogni opzione e sulla modalità di selezione delle opzioni appropriate per l'analisi, consultare "Avvio di una sessione di drill" a pagina 500.

▶ **Come impostare la modalità Drill**

Per passare alla modalità Drill:

1. Quando un documento viene aperto nel Pannello di report Java di Web Intelligence, verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.
2. Selezionare il report su cui si desidera effettuare il drill.

   Il pulsante Drill viene visualizzato nella barra degli strumenti di Web Intelligence.

3. Fare clic sul pulsante **Drill**.

   Per impostazione predefinita, un'icona di drill viene visualizzata sulla scheda del report su cui si può eseguire il drill. A seconda dell'opzione Drill selezionata nella pagina **Web IntelligencePreferenze documenti di** in InfoView, Web Intelligence rende possibile il drill del report selezionato o crea una copia del report selezionato in modalità Drill. Per informazioni sull'impostazione di tale opzione, consultare "Avvio di una sessione di drill" a pagina 500.

Apertura di un report salvato in modalità Drill

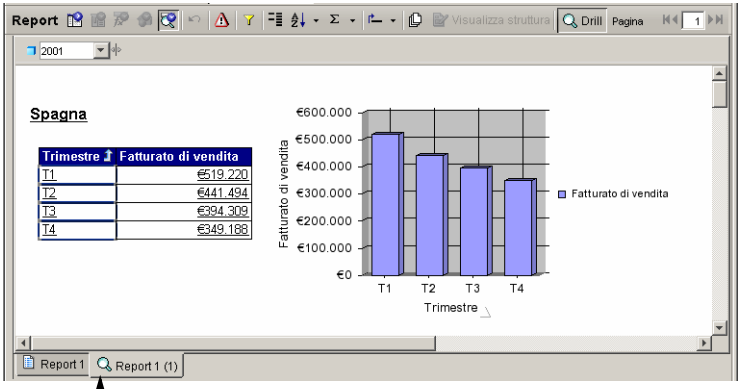
Per aprire un report salvato in modalità Drill:

1. Quando un documento viene aperto nel Pannello di report Java di Web Intelligence, verificare di essere in visualizzazione Report.

   In visualizzazione Report, il pulsante **Modifica report** risulta attivato.

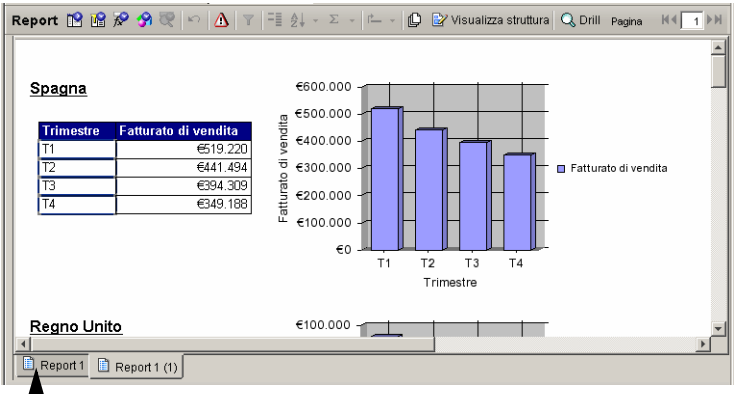
2. Selezionare il report su cui si desidera effettuare il drill.

   - Se si dispone dell'autorizzazione ad eseguire il drill, il report viene visualizzato in modalità Drill.



Nella modalità Drill, la scheda Report presenta un'**icona** Drill.

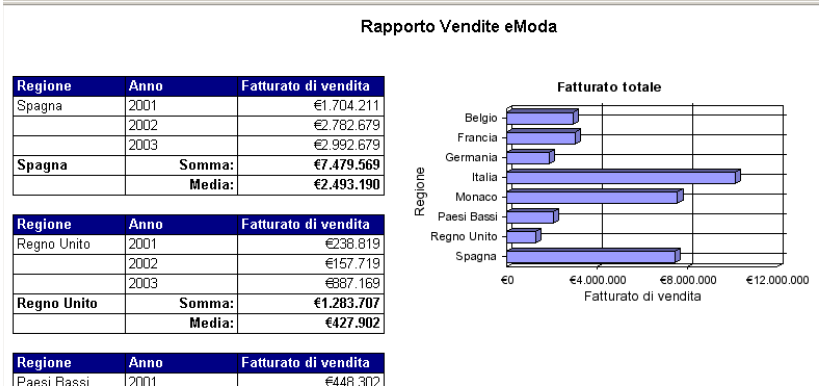
   - Se non si dispone dell'autorizzazione ad eseguire il drill, il report viene visualizzato in visualizzazione Risultati.



Nella modalità visualizzazione, la scheda Report presenta un'**icona** Risultati.

Esecuzione del drill su dimensioni nelle tabelle e sezioni

Generalmente, le dimensioni rappresentano dati di tipo carattere, quali nomi di clienti o aziende, e date. Web Intelligence esegue i calcoli in base alle dimensioni del report. Se, ad esempio, viene creato un report per calcolare il fatturato totale di una regione per un determinato anno, Web Intelligence calcola il fatturato in base a due dimensioni: [Stato] e [Anno].



Regione	Anno	Fatturato di vendita
Spagna	2001	€1.704.211
	2002	€2.782.679
	2003	€2.992.679
Spagna	**Somma:**	**€7.479.569**
	Media:	**€2.493.190**

Regione	Anno	Fatturato di vendita
Regno Unito	2001	€238.819
	2002	€157.719
	2003	€887.169
Regno Unito	**Somma:**	**€1.283.707**
	Media:	**€427.902**

Regione	Anno	Fatturato di vendita
Paesi Bassi	2001	€448.302

Quando si effettua il drill su una dimensione per visualizzare un numero maggiore di dati relativi al risultato visualizzati, il fatturato di vendita viene calcolato in base ai valori di drill.

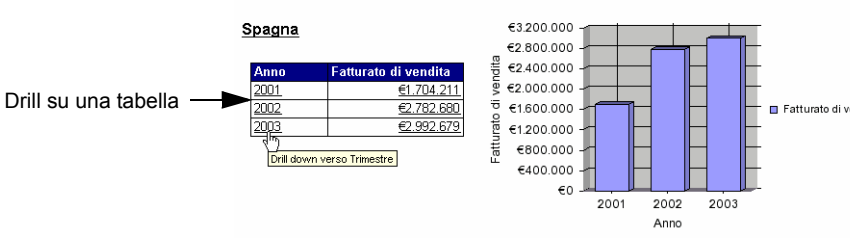
Regione	Trimestre	Fatturato di vendita
Spagna	T1	€729.745
	T2	€789.398
	T3	€775.766
	T4	€697.770
Spagna	**Somma:**	**€2.992.679**
	Media:	**€748.170**

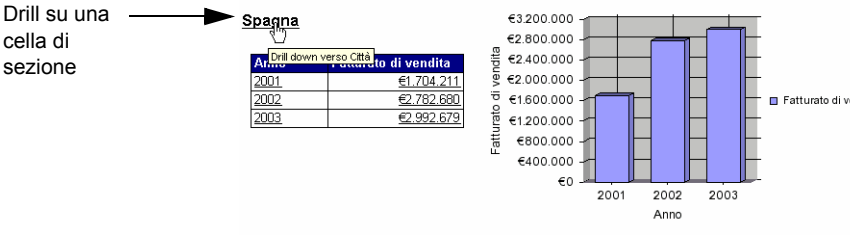
Regione	Trimestre	Fatturato di vendita
Regno Unito	T1	€220.301
	T2	€220.528
	T3	€237.464
	T4	€208.876
Regno Unito	**Somma:**	**€887.169**
	Media:	**€221.792**

In questo report, quando si effettua il drill-down per il 2003 per visualizzare i dati dettagliati di ogni trimestre dell'anno, per ogni trimestre vengono calcolati gli indicatori somma e media.

Nota: non è possibile effettuare il drill sugli oggetti dettaglio. Per una descrizione completa ed esempi di oggetti dettaglio, consultare "Diversi tipi di oggetto che possono essere utilizzati in una query" a pagina 45.

È possibile eseguire il drill sui valori delle dimensioni nelle tabelle, nelle celle delle sezioni e nei grafici di un report.





In questa sezione del manuale viene spiegato in che modo:

- Effettuare il drill down per ottenere informazioni dettagliate
- Effettuare il drill up per ottenere informazioni generiche
- Esplorare varie dimensioni per visualizzare una porzione specifica di dati
- Selezionare un percorso di drill tra vari percorsi disponibili
- Effettuare il drill sulle dimensioni già visualizzate in un blocco del report
- Recuperare ancora dati da un documento per continuare ad effettuare il drill

Drill down

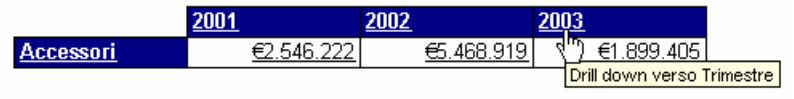
Il drill down consente di visualizzare dati più dettagliati che sono sintetizzati nei risultati di riepilogo visualizzati nei report. In questo modo è possibile capire come si è arrivati a risultati ottimi o pessimi.

Esempio: Uso dell'analisi di drill per comprendere la drastica diminuzione delle vendite nel 2003

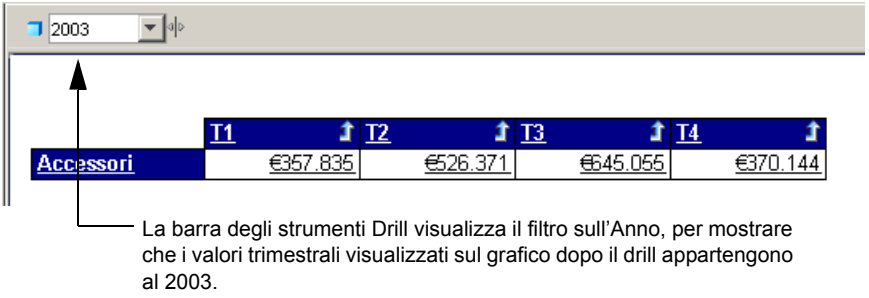
In questo esempio, si riceve un report che visualizza i risultati del fatturato per la linea accessori del negozio al dettaglio eModa. Il grafico seguente mostra che la linea **Accessori** ha subìto un calo nel 2003.

	2001	2002	2003
Accessori	€2.546.222	€5.468.919	€1.899.405

Per analizzare con più precisione la diminuzione, effettuare un drill-down sul valore della cella **2003**, per visualizzare i dati dettagliati per ogni trimestre.

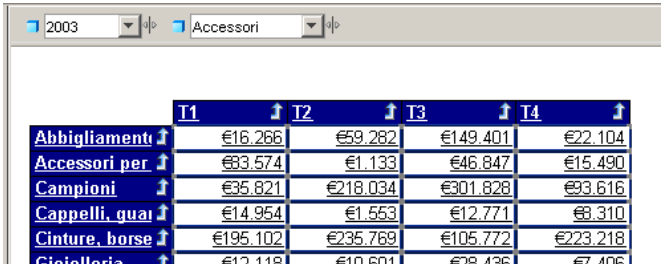


Quando si effettua un drill down sul valore della cella **2003**, nella **barra degli strumenti Drill** appare un filtro che serve per indicare che i valori del trimestre sui quali è stato effettuato il drill vengono filtrati per l'anno 2003. Il grafico sul quale è stato effettuato il drill indica che il problema si è presentato nel **T4** del **2003**.



Per trovare quali categorie della linea Accessori erano responsabili del calo, effettuare di nuovo un drill-down sul valore della cella **Accessori**.

La tabella a campi incrociati dopo il drill mostra la categoria che ha provocato il calo di fatturato per il T4.



Nota: Se si esegue il drill su una dimensione già visualizzata in un'altra colonna o riga della stessa tabella, Web Intelligence visualizza automaticamente la dimensione disponibile successiva nel percorso del drill.

▶ **Drill-down su un valore di dimensione in una tabella o in una cella di sezione.**

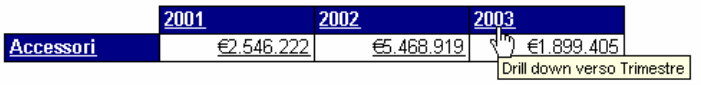
Per eseguire un drill-down su un valore di dimensione in una cella di tabella o in una sezione:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. In una tabella o cella di sezione, posizionare il puntatore sul valore della dimensione su cui si vuole eseguire il drill.

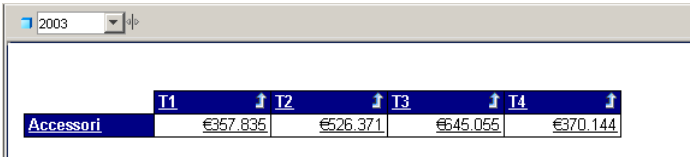
   Viene visualizzata una descrizione comandi che illustra la dimensione successiva nel percorso di drill.



3. Fare clic sul valore.

   La tabella o la sezione su cui è stato effettuato il drill visualizza i dati scendendo di un livello di dimensione.

La **barra degli strumenti drill**, nella parte superiore del report, visualizza i valori da cui si è eseguito il drill. Tali valori filtrano quelli visualizzati nella tabella su cui è stato eseguito il drill.



Nota: Se il report sul quale è stato effettuato il drill include le dimensioni di più fornitori di dati, la descrizione dei comandi visualizza il nome della query e la dimensione del valore. (Per ulteriori informazioni su come filtrare i report sui quali è stato effettuato il drill, vedere "Uso dei filtri per il drill" a pagina 527.)

Drill up

È possibile eseguire il drill up sul valore di una dimensione per vedere come i dati più dettagliati vengono aggregati per ottenere un risultato di livello più elevato. Ad esempio, se è stato eseguito il drill down su Anno per analizzare i dati relativi ad ogni trimestre e si desidera vedere come tali dati vengono aggregati per i risultati annuali, è possibile eseguire il drill up.

Durante il drill up sul valore di una dimensione, si passa dai dati di livello inferiore a quelli di livello superiore nel percorso di drill. Ad esempio, se è stato eseguito il drill down su [Anno] per [Trimestre], eseguendo il drill up su [Trimestre], si torna a [Anno].

È possibile eseguire il drill up sul valore di una dimensione solo se:

- In precedenza è stato eseguito il drill down su tale dimensione

  oppure
- Nel livello dell'analisi è stato definito il percorso di drill appropriato.

  Per ulteriori informazioni sull'impostazione del livello dell'analisi, consultare "Impostazione dei livelli dell'analisi" a pagina 54.

Come eseguire il drill-up sul valore di una dimensione

Per eseguire il drill up sul valore di una dimensione, effettuare quanto segue:

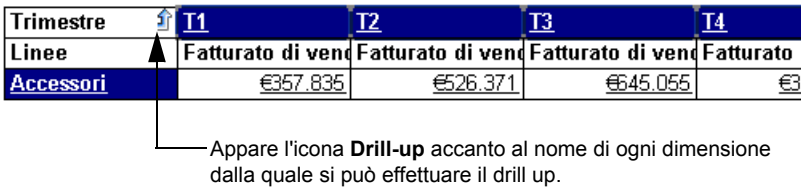
1. Verificare di essere in modalità Drill.

   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. In una tabella o cella di sezione, fare clic con il tasto destro del mouse sul valore della dimensione su cui si desidera effettuare il drill up, poi, nel menu popup, selezionare **Drill up**.

   oppure

   Fare clic sull'icona **Drill up** accanto al valore della dimensione sulla quale effettuare il drill up.



Nota: se la tabella è una tabella a campi incrociati senza intestazioni che visualizza i nomi delle dimensioni sulla tabella, appare l'icona **Drill up** accanto ad ogni valore del quale è possibile effettuare un drill-up.

Il report visualizza i dati di un livello superiore della dimensione. I filtri che hanno filtrato il valore dal quale è stato effettuato il drill up vengono rimossi dalla **barra degli strumenti drill.**

Esplora per

Quando si esegue il drill down oppure il drill up, ci si sposta all'interno di una gerarchia una dimensione per volta. Tuttavia, è possibile ottenere un'altra visualizzazione dei dati sezionandoli in modo diverso e osservandoli quindi in altre gerarchie. Per eseguire questa operazione si esegue il drill per le altre dimensioni di interesse.

Esempio: Drill trasversale sulla gerarchia Prodotti per suddividere i risultati del fatturato di vendita per prodotto

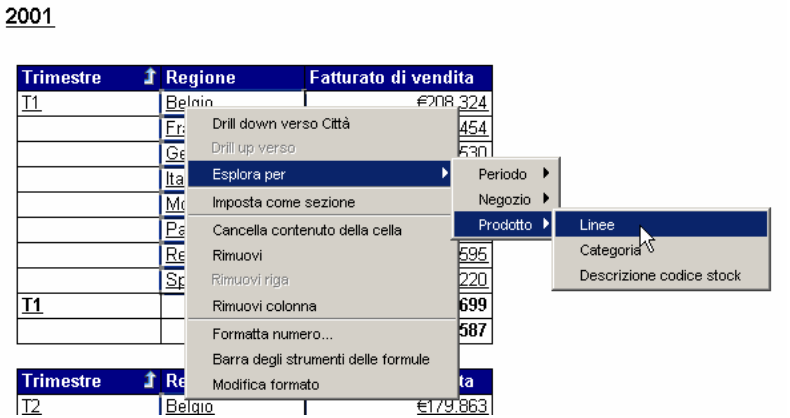
L'utente è un manager regionale della California in un negozio di abbigliamento che ha ricevuto il seguente report in cui sono mostrati i fatturati di vendita trimestrali per stato.

2001

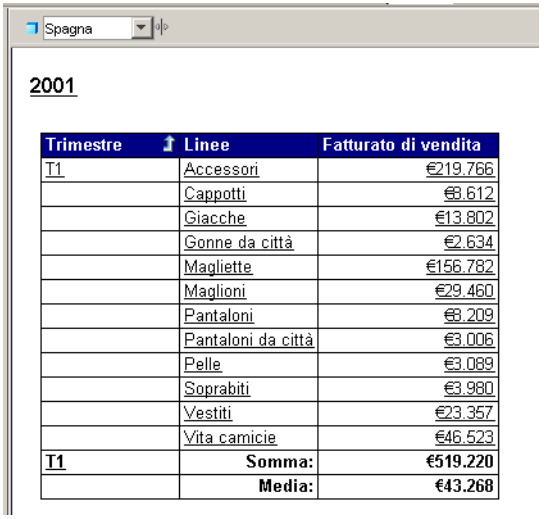
Trimestre	Regione	Fatturato di vendita
T1	Belgio	€208.324
	Francia	€256.454
	Germania	€137.530
	Italia	€758.796
	Monaco	€555.983
	Paesi Bassi	€131.797
	Regno Unito	€92.596
	Spagna	€519.220
T1	**Somma:**	**€2.660.699**
	Media:	**€332.587**

Si è interessati solo nell'analisi dei risultati della Spagna. Inoltre, si desidera analizzare il fatturato di vendita suddiviso per linea di prodotti. Per far ciò, occorre posizionare il puntatore del mouse sulla cella della tabella in cui figura **Spagna**.

Effettuando ora il drill-down si ottengono i risultati per ogni città della Spagna, poiché [Città] è la dimensione al di sotto di [Stato]. Invece, si seleziona **Drill su** nel menu Drill e ci sposta tra le dimensioni della gerarchia **Prodotti** selezionando i sottomenu finché non si raggiunge la dimensione [Linee].



Il report sul quale è stato effettuato il drill visualizza i risultati del fatturato di vendita per ogni linea di prodotti venduta in California.



Trimestre	Linee	Fatturato di vendita
T1	Accessori	€219.766
	Cappotti	€8.612
	Giacche	€13.802
	Gonne da città	€2.634
	Magliette	€156.782
	Maglioni	€29.460
	Pantaloni	€8.209
	Pantaloni da città	€3.006
	Pelle	€3.089
	Soprabiti	€3.980
	Vestiti	€23.357
	Vita camicie	€46.523
T1	**Somma:**	**€519.220**
	Media:	**€43.268**

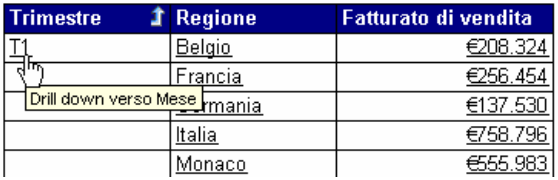
Come esplorare sul valore di una dimensione

Per esplorare sul valore di una dimensione:

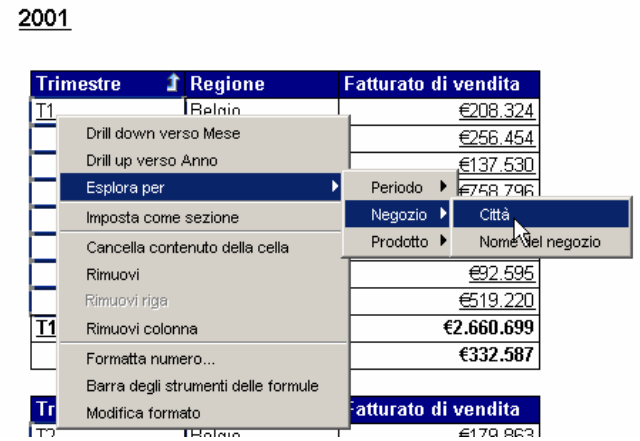
1. Verificare di essere in modalità Drill.

   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. In una tabella o cella di sezione, fare clic con il pulsante destro del mouse sul valore della dimensione su cui si vuole eseguire il drill trasversale.

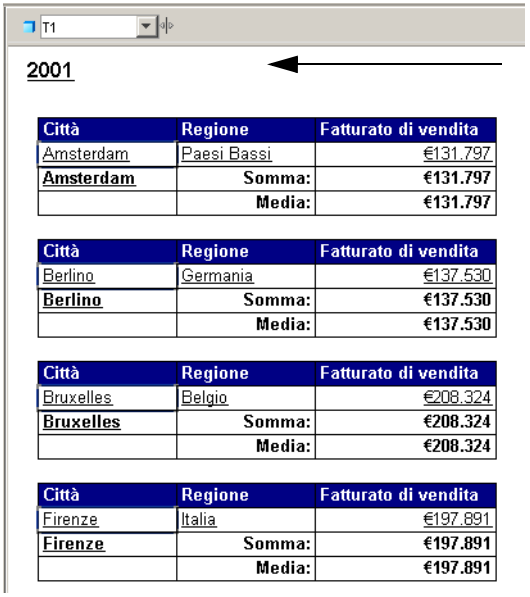


   Viene visualizzato un menu popup, che visualizza i percorsi di drill possibili.



3. Portare il puntatore su **Esplora per**, quindi sulla classe in cui si vuole eseguire il drill.
4. Fare clic sulla dimensione su cui si desidera eseguire il drill.

Il report visualizza ora i valori delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.



Città	Regione	Fatturato di vendita
Amsterdam	Paesi Bassi	€131.797
Amsterdam	**Somma:**	**€131.797**
	Media:	**€131.797**

Città	Regione	Fatturato di vendita
Berlino	Germania	€137.530
Berlino	**Somma:**	**€137.530**
	Media:	**€137.530**

Città	Regione	Fatturato di vendita
Bruxelles	Belgio	€208.324
Bruxelles	**Somma:**	**€208.324**
	Media:	**€208.324**

Città	Regione	Fatturato di vendita
Firenze	Italia	€197.891
Firenze	**Somma:**	**€197.891**
	Media:	**€197.891**

La **barra degli strumenti drill** visualizza i valori che filtrano i risultati visualizzati nella tabella su cui è stato effettuato il drill. Questa tabella su cui si è eseguito il drill visualizza i risultati per il primo trimestre del 2001.

Nota: è possibile eseguire Esplora per solo su una dimensione inserita nel livello dell'analisi del documento. Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazione dei livelli dell'analisi" a pagina 54.

Selezione di un percorso di drill tra vari percorsi disponibili

Una dimensione può appartenere a diverse classi. Quando si esegue il drill down su un valore di tale dimensione, Web Intelligence non conosce il percorso di drill da seguire. Occorre definire il percorso del drill.

▶ Come selezionare un percorso di drill tra vari percorsi disponibili

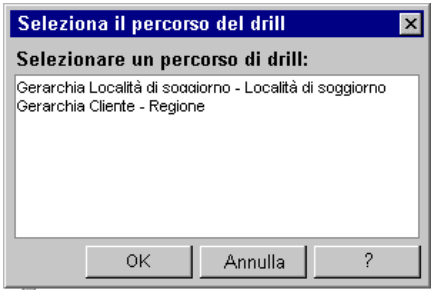
Per selezionare un percorso di drill tra vari percorsi disponibili:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. Eseguire un'operazione di drill su un valore di dimensione in una tabella o in una cella di sezione.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona il percorso del drill.



3. Selezionare il percorso di drill desiderato.
4. Fare clic su **OK**.

Nota: se il valore di dimensione selezionato per il drill è il risultato di un drill precedente, il percorso di drill è già noto. Quindi non è necessario selezionare un percorso del drill.

Recupero di più livelli di data nel report

Quando si esegue il drill in un report Web Intelligence, è possibile eseguire il drill up o il drill down su una dimensione che non rientra nel livello dell'analisi definito per il documento. Per restituire i dati supplementari, occorre che Web Intelligence esegua una nuova query, contenente la dimensione o le dimensioni supplementari specificate. Questa operazione viene definita estensione del livello dell'analisi.

Estendendo il livello dell'analisi, è possibile selezionare filtri per limitare i dati restituiti da Web Intelligence all'esecuzione della nuova query selezionando filtri di query. In tal modo, se si sta utilizzando un documento di grandi dimensioni, è possibile risparmiare tempo. Se si hanno diversi report in un documento e si selezionano filtri quando si estende il livello dell'analisi, tali filtri incidono su tutti i report del documento.

Nota: non sarà possibile selezionare i filtri, se le opzioni di drill sono impostate in modo da non visualizzare il messaggio di prompt Estendi il livello dell'analisi durante il drill. In questo caso, Web Intelligence restituisce automaticamente i dati di tutti i valori delle dimensioni su cui si esegue il drill. Per informazioni sulla modifica delle opzioni di drill, consultare "Visualizzazione di un prompt nel caso in cui un'azione di drill richieda dati aggiuntivi" a pagina 491.

▶ Come eseguire il drill al di fuori del livello dell'analisi

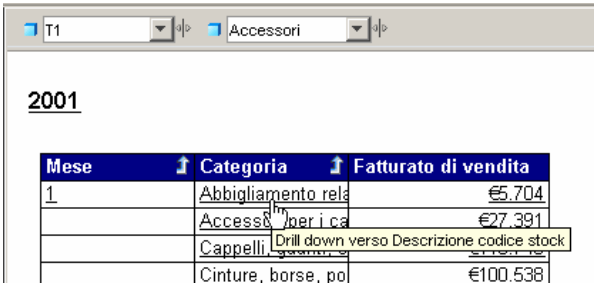
Per eseguire il drill al di fuori del livello dell'analisi, effettuare quanto segue:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

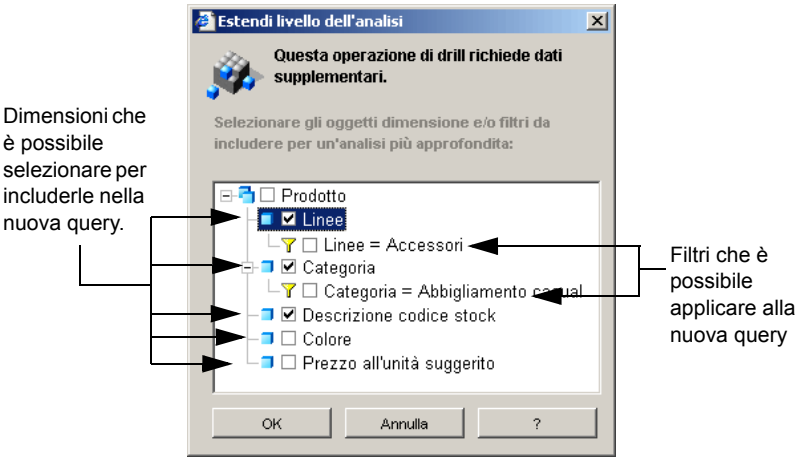
   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. Eseguire il drill su un valore di dimensione.

   Una descrizione comandi indica che per la restituzione dei dati supplementari nel documento occorre una nuova query.



Se le opzioni di drill sono impostate in modo che Web Intelligence visualizzi un prompt quando un'operazione di drill necessita di una nuova query, viene visualizzata la finestra di dialogo **Estendi livello dell'analisi**.



La finestra di dialogo elenca le dimensioni della gerarchia sopra e sotto il valore del drill. Le dimensioni già incluse nel documento sono selezionate.

Nella finestra di dialogo sono inoltre visualizzati i filtri che è possibile selezionare per filtrare la nuova query. Ad esempio, nell'illustrazione sopra Web Intelligence suggerisce che si filtri la query limitando i dati supplementari per **Linee** ai dati della linea **Accessori**. Se il filtro non viene selezionato, Web Intelligence restituirà nel documento i dati relativi a tutte le linee.

3. Selezionare la o le caselle di controllo accanto alla o alle dimensioni su cui eseguire il drill.
4. Selezionare le caselle di controllo accanto ai filtri mediante cui si desidera filtrare la query.
5. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence esegue una nuova query e restituisce i dati supplementari nel documento.

   I risultati relativi alla dimensione su cui si è eseguito il drill vengono visualizzati nella tabella.

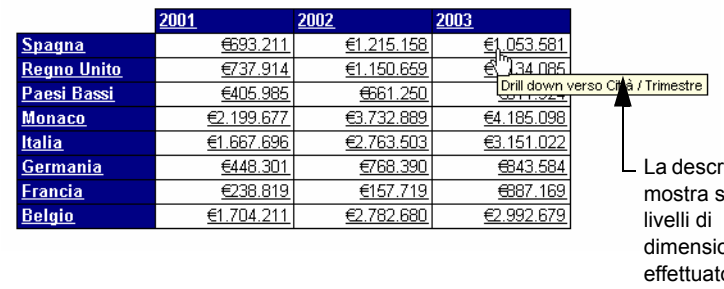
Nota: per eseguire il drill al di fuori del livello dell'analisi durante una sessione di drill, occorre l'autorizzazione dell'amministratore.

Esecuzione del drill su indicatori nelle tabelle e sezioni

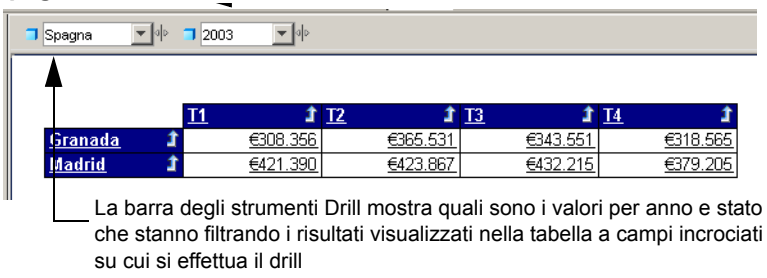
Quando si esegue il drill su un valore indicatore, Web Intelligence effettua l'azione di drill al livello inferiore per ogni dimensione correlata nel blocco e visualizza il nuovo calcolo dell'indicatore per le dimensioni visualizzate.

Esempio: Drill sui risultati annuali del fatturato di vendita per vedere le suddivisioni per città e per trimestre

Ad esempio, si effettua il drill down sul valore del fatturato di vendita del 2003 per la Spagna, che viene visualizzato su una tabella a campi incrociati con il fatturato per anno e per stato,


2001
2002
2003
Spagna €693.211 €1.215.158 €1.053.581
Regno Unito €737.914 €1.150.659
Paesi Bassi €405.985 €661.250
Monaco €2.199.677 €3.732.889 €4.185.098
Italia €1.667.696 €2.763.503 €3.151.022
Germania €448.301 €768.390 €843.584
Francia €238.819 €157.719 €887.169
Belgio €1.704.211 €2.782.680 €2.992.679
Drill down verso Città / Trimestre
La descrizione Drill mostra su quali livelli di dimensione viene effettuato il drill

Il report sul quale è stato effettuato il drill visualizza il fatturato per trimestre, per città e per lo stato sul quale è stato effettuato il drill, in questo caso per la **Spagna**.


Spagna
2003
T1 T2 T3 T4
Granada €308.356 €365.531 €343.551 €318.565
Madrid €421.390 €423.867 €432.215 €379.205
La barra degli strumenti Drill mostra quali sono i valori per anno e stato che stanno filtrando i risultati visualizzati nella tabella a campi incrociati su cui si effettua il drill

La sezione seguente del manuale descrive come effettuare l'analisi di drill su indicatori visualizzati sulle tabelle e le sezioni:

- drill up
- Drill down

Per informazioni sull'esecuzione del drill sui valori d'indicatori visualizzati sui grafici, consultare "Drill sugli indicatori nei grafici" a pagina 523.

▶ Come eseguire il drill-down su un valore di indicatore

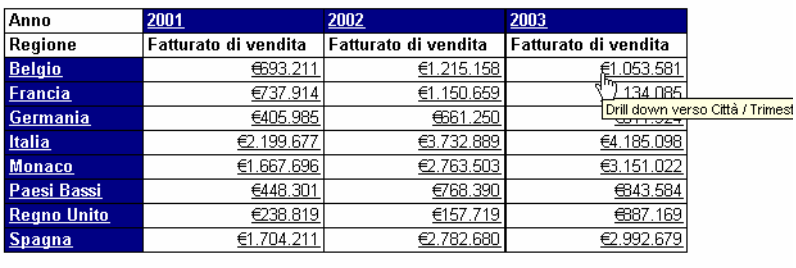
Per eseguire il drill down su un valore di indicatore:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. Portare il puntatore sul valore di indicatore su cui si desidera eseguire il drill.
   È possibile eseguire un drill soltanto su valori con collegamenti ipertesto:

   Viene visualizzata una descrizione comandi che visualizza la o le dimensioni successive in ogni percorso di drill correlato.



Anno	2001	2002	2003
Regione	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita
Belgio	€693.211	€1.215.158	€1.053.581
Francia	€737.914	€1.150.659	134.085
Germania	€405.985	€661.250	
Italia	€2.199.677	€3.732.889	€4.185.098
Monaco	€1.667.696	€2.763.503	€3.151.022
Paesi Bassi	€448.301	€768.390	€843.584
Regno Unito	€238.819	€157.719	€887.169
Spagna	€1.704.211	€2.782.680	€2.992.679

3. Fare clic sul valore dell'indicatore.

   Il report visualizza i dati di un livello inferiore della dimensione.

Trimestre	T1	T2	T3	T4
Città	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fatturato di vendita	Fat
Bruxelles	€279.008	€263.098	€271.645	

Le intestazioni di tabella visualizzano il nome delle dimensioni su cui si è eseguito il drill e la freccia del drill-up, che indica che è possibile tornare ai risultati sintetici se desiderato. La descrizione comandi **barra degli strumenti di drill** visualizza i valori che filtrano i risultati visualizzati sulla tabella o sezione su cui è stato effettuato il drill.

Suggerimento: se la tabella sulla quale si sta effettuando un drill è una tabella a campi incrociati, e i nomi delle dimensioni non sono visualizzati nelle intestazioni, è possibile visualizzare i nomi delle dimensioni secondo quanto indicato in "Visualizzazione dei nomi degli oggetti nelle intestazioni di tabelle a campi incrociati" a pagina 214.

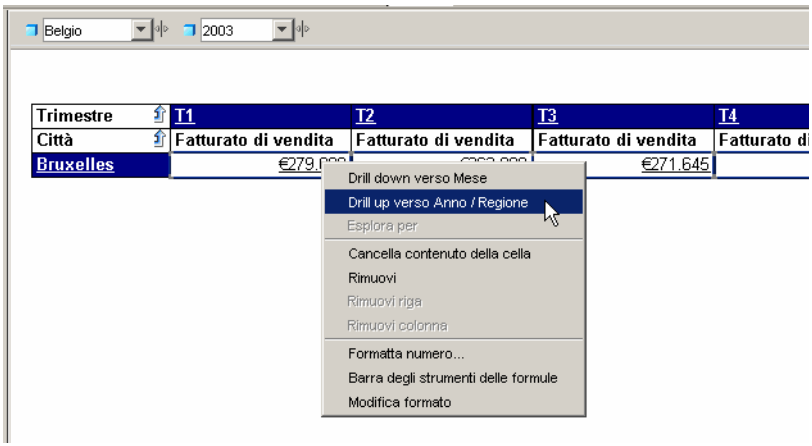
▶ Drill up su un valore di indicatore in una tabella o in una cella di sezione

Per eseguire il drill up su un valore di indicatore in una tabella o in una cella di sezione:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

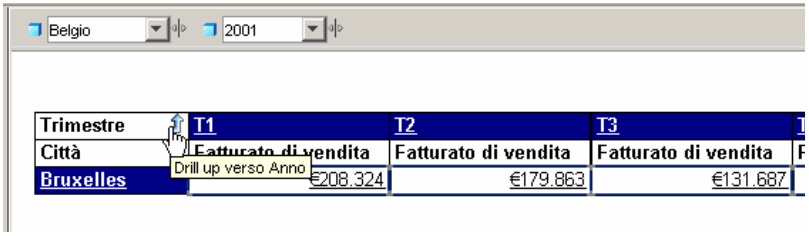
   Il pulsante **Drill** appare premuto quando si lavora in modalità Drill e i valori su cui è possibile eseguire il drill vengono visualizzati come collegamenti ipertestuali nel report.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul valore dell'indicatore sul quale si desidera effettuare un drill-up, quindi fare clic su **Drill up** dal menu a discesa.



oppure

Fare clic sull'icona **Drill Up** accanto al valore dell'indicatore da analizzare.



La tabella, dopo il drill, visualizza i dati di un livello superiore della dimensione.

Sincronizzazione del drill tra varie tabelle e grafici

Un report Web Intelligence può contenere più tabelle o grafici. Il termine generico utilizzato per tabelle e grafici nel presente manuale è blocchi. Esistono due metodi per eseguire il drill su un report dotato di più blocchi:

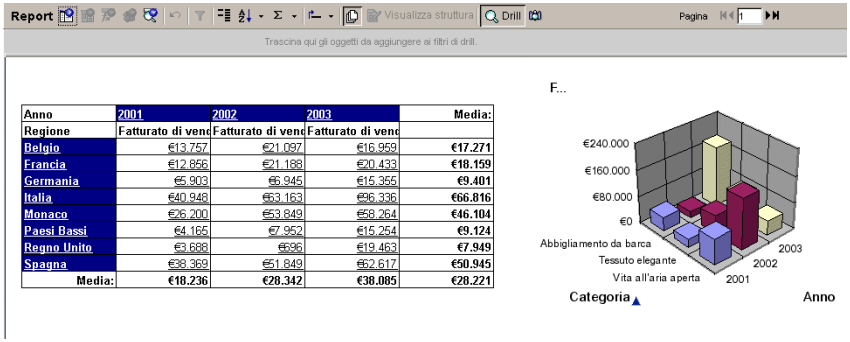
- Eseguire simultaneamente il drill su ogni blocco del report contenente la dimensione su cui è stato eseguito il drill
- Eseguire il drill *solo* sul blocco di dati corrente

Nota: l'utente definisce il modo in cui Web Intelligence esegue il drill sui report con diversi blocchi nella sezione Opzioni di drill della pagina **Preferenze documenti di Web Intelligence** in InfoView. Per ulteriori informazioni sull'impostazione delle opzioni di drill, consultare "Avvio di una sessione di drill" a pagina 500.

Sincronizzazione del drill su tutti i blocchi di un report

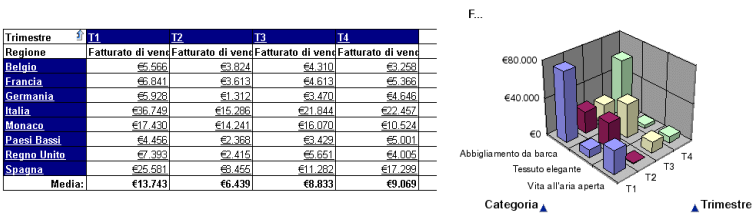
Se Web Intelligence è stato impostato in modo da sincronizzare il drill in un report, occorre eseguire il drill su ciascun blocco del report contenente la dimensione su cui è stato eseguito il drill. La dimensione successiva nel percorso di drill sostituisce quella precedente in tutti i blocchi del report.

Ad esempio, se si effettua il drill su Anno 2003 nella tabella a campi incrociati sotto per visualizzare i risultati per ogni trimestre dell'anno 2003, sia la tabella a campi incrociati che il grafico mostrano i risultati ottenuti dopo il drill per il trimestre. Quando si attiva la modalità Drill, il report ottenuto si presenta come segue:



Anno	2001	2002	2003	Media:
Regione	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	
Belgio	€13.757	€21.097	€16.959	**€17.271**
Francia	€12.856	€21.188	€20.433	**€18.159**
Germania	€5.903	€6.945	€15.355	**€9.401**
Italia	€40.948	€63.163	€96.336	**€66.816**
Monaco	€26.200	€53.849	€58.264	**€46.104**
Paesi Bassi	€4.165	€7.952	€15.254	**€9.124**
Regno Unito	€3.688	€696	€19.463	**€7.949**
Spagna	€38.369	€51.849	€62.617	**€50.945**
Media:	**€18.236**	**€28.342**	**€38.085**	**€28.221**

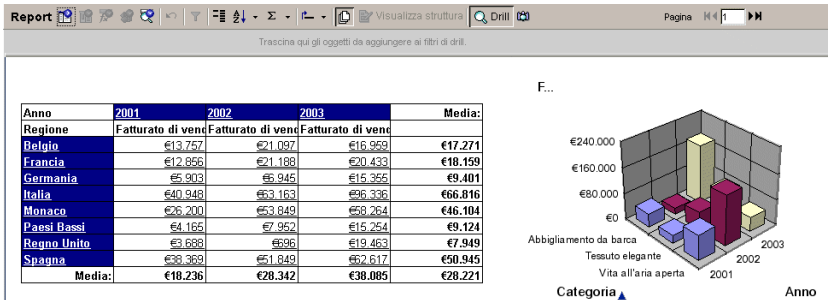
Dopo il drill, quando il drill viene sincronizzato attraverso i blocchi dei report, il report presenta il seguente aspetto:



Trimestre	T1	T2	T3	T4
Regione	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend
Belgio	€5.566	€3.824	€4.310	€3.258
Francia	€6.841	€3.613	€4.613	€5.366
Germania	€5.928	€1.312	€3.470	€4.646
Italia	€36.749	€15.286	€21.844	€22.457
Monaco	€17.430	€14.241	€16.070	€10.524
Paesi Bassi	€4.456	€2.368	€3.429	€5.001
Regno Unito	€7.393	€2.416	€5.651	€4.005
Spagna	€25.581	€8.455	€11.282	€17.299
Media:	**€13.743**	**€6.439**	**€8.833**	**€9.069**

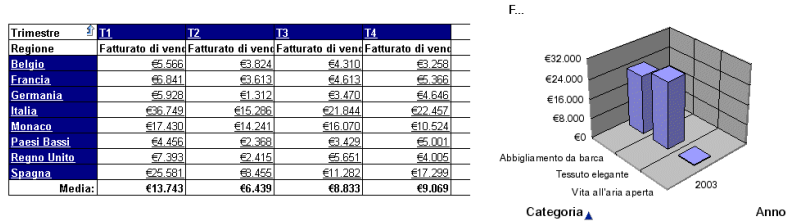
Drill solo sul blocco selezionato di un report

Se si imposta Web Intelligence in modo che **non** sincronizzi il drill su tutti i blocchi di un report, la dimensione successiva nel percorso di drill sostituisce la dimensione precedente solo nel blocco **attuale** del report. Ad esempio, se si effettua il drill su Anno 2003 nella tabella a campi incrociati sotto per visualizzare i risultati per ogni trimestre dell'anno 2003, solo la tabella a campi incrociati mostra i risultati ottenuti dopo il drill per ogni trimestre.



Anno	2001	2002	2003	Media:
Regione	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	
Belgio	€13.757	€21.097	€16.959	**€17.271**
Francia	€12.856	€21.188	€20.433	**€18.159**
Germania	€5.903	€6.945	€15.355	**€9.401**
Italia	€40.948	€63.163	€96.336	**€66.816**
Monaco	€26.200	€53.849	€58.264	**€46.104**
Paesi Bassi	€4.165	€7.952	€15.254	**€9.124**
Regno Unito	€3.688	€696	€19.463	**€7.949**
Spagna	€38.369	€51.849	€62.617	**€50.945**
Media:	**€18.236**	**€28.342**	**€38.085**	**€28.221**

L'intero report, tuttavia, è filtrato per il 2003, cioè i risultati dell'anno 2003 sono visualizzati solo nei blocchi che contengono la dimensione [Anno].



Trimestre	T1	T2	T3	T4
Regione	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend	Fatturato di vend
Belgio	€5.566	€3.824	€4.310	€3.258
Francia	€6.841	€3.613	€4.613	€5.366
Germania	€5.928	€1.312	€3.470	€4.646
Italia	€36.749	€15.286	€21.844	€22.457
Monaco	€17.430	€14.241	€16.070	€10.524
Paesi Bassi	€4.456	€2.368	€3.429	€5.001
Regno Unito	€7.393	€2.416	€5.651	€4.005
Spagna	€25.581	€8.455	€11.282	€17.299
Media:	**€13.743**	**€6.439**	**€8.833**	**€9.069**

Drill su grafici

Il drill down, drill up e drill trasversale in un grafico forniscono una spiegazione grafica a risultati sintetici alti o bassi.

Nella sezione seguente del manuale vengono illustrate le modalità che consentono di eseguire il drill su:

- dimensioni, eseguendo il drill sugli assi dei grafici
- indicatori, eseguendo il drill sulle barre o gli indicatori di dati nel corpo del grafico
- dimensioni, eseguendo il drill sulla legenda del grafico

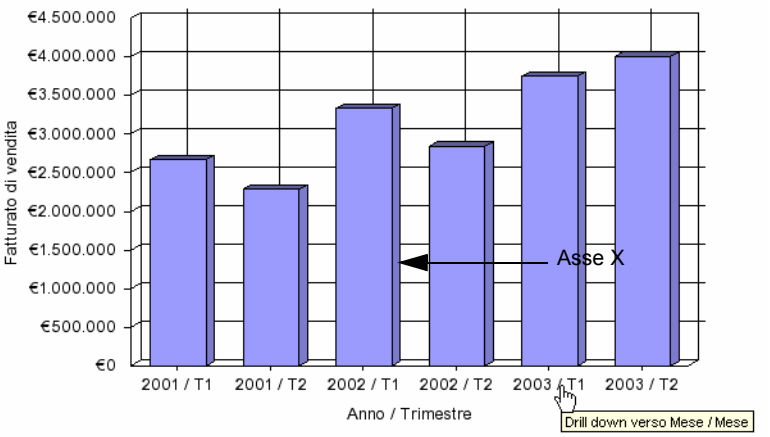
Nota: per le dimensioni presenti negli assi dei grafici, non è possibile utilizzare la funzione **Esplora per**. Tuttavia, è possibile eseguire **Esplora per** su dimensioni delle legende dei grafici (vedere "Drill sulle legende degli assi" a pagina 526).

Per informazioni sulla creazione e la formattazione dei grafici in report Web Intelligence, consultare "Inserimento e formattazione di grafici" a pagina 233.

Drill sulle dimensioni mediante gli assi dei grafici

Nei grafici 2D, è possibile eseguire il drill sulle dimensioni mediante l'asse X. Nei grafici 3D, è possibile eseguire il drill sulle dimensioni mediante l'asse X e Z. I grafici possono contenere una o più dimensioni su un unico asse. Quando un asse contiene diverse funzioni, ogni possibile combinazione dei valori delle dimensioni viene visualizzata sull'asse (il risultato viene definito prodotto cartesiano).

Nell'istogramma 2D illustrato sotto, l'asse X presenta le dimensioni [Anno] e [Trimestre]. Ogni barra del grafico mostra i valori di una combinazione di anno e di trimestre, ad esempio, 2001/T1, 2001/T2, e così via.



Quando si esegue il drill su un valore di un asse con diverse dimensioni, i risultati del drill sono filtrati per entrambe le dimensioni. Ad esempio, nel grafico illustrato sopra, se si esegue il drill-down su **2001/T1** verso il livello successivo di dati per [Mese], i risultati visualizzati sul grafico sono quelli dei mesi di T1 2001.

▶ Drill sull'asse di un grafico con una dimensione

Per eseguire il drill sull'asse di un grafico con una dimensione:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.
2. Portare il puntatore sul valore di dimensione su cui si vuole eseguire il drill.
3. La fase successiva dipende dall'operazione da eseguire sul valore della dimensione (drill-down, drill-up o drill trasversale):

Se si desidera	Effettuare quanto segue
Eseguire il drill down sul valore di dimensione	Fare clic sul valore
Eseguire il drill up sul valore di dimensione	Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul valore, quindi su **Drill up**
Eseguire l'esplorazione sul valore di dimensione	Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul valore, quindi su **Drill by**

Il grafico visualizza il o i valori delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.

▶ **Drill sull'asse di un grafico contenente più dimensioni**

Per eseguire il drill sull'asse di un grafico con diverse dimensioni:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.
2. Portare il puntatore sui valori su cui si vuole eseguire il drill.
3. La fase successiva dipende dall'operazione da eseguire sul valore della dimensione (drill down o drill up):

Se si desidera	Effettuare quanto segue
Eseguire il drill down sui valori di dimensione	Fare clic sui valori
Eseguire il drill up sui valori di dimensione	Con il pulsante destro del mouse, fare clic sui valori, quindi su **Drill up**

Nota: Non è possibile eseguire **Esplora per** sull'asse di un grafico con diverse dimensioni.

Il grafico visualizza il o i valori delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.

Drill sugli indicatori nei grafici

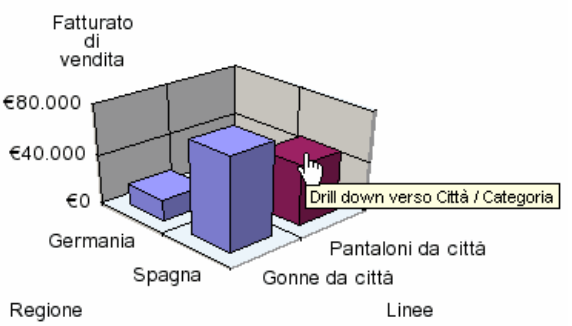
È possibile eseguire il drill sugli indicatori visualizzati nei seguenti tipi di grafico:

- istogrammi, eseguendo il drill sulle *barre*
- grafici a linee e radar, eseguendo il drill sugli *indicatori di dati*
- grafici a torta, eseguendo il drill sui *segmenti*

Quando si eseguono drill su indicatori, Web Intelligence esegue l'azione di drill su ogni dimensioni visualizzata sugli assi del grafico. I nuovi calcoli di indicatori visualizzati nelle barre o negli indicatori di dati del grafico su cui si esegue il drill corrispondono alle dimensioni di livello più alto o più basso verso cui si è eseguito il drill. Le etichette degli assi del grafico visualizzano il nome delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.

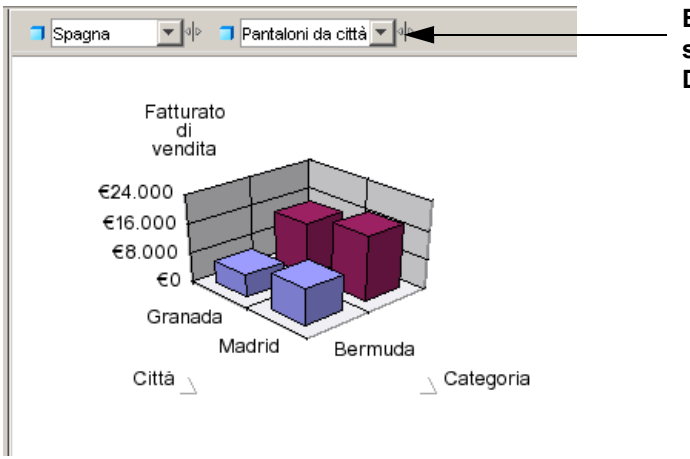
Esempio: Analisi delle informazioni dettagliate dell'indicatore Fatturato di vendita in un grafico

Ad esempio, questo istogramma 3D visualizza i valori della dimensione [Stato] sull'asse X e i valori della dimensione [Linee] sull'asse Z. Ciò significa che l'istogramma visualizza valori per **fatturato di vendita** per **stato** per **linea**.



Come illustrato nell'esempio seguente, quando si esegue il drill down sulla barra corrispondente a "Pantaloni da città" in "Spagna" si esegue anche il drill down da [Stato] a [Città] sull'asse X e da [Linee] a [Categoria] sull'asse Y.

Il grafico visualizza ora il **fatturato di vendita** per **città** per **categoria** per la linea di abbigliamento "Pantaloni da città".



Nella **barra degli strumenti di drill** sono visualizzati i valori di filtraggio dei dati contenuti nel grafico. Osservando i filtri di questo esempio, si constata che il grafico visualizza solo i dati del fatturato di vendita per **Pantaloni da città** venduti in **Spagna** durante **T1** del **2001**.

▶ Come eseguire il drill su un indicatore in un grafico

Per eseguire il drill su un indicatore in un grafico:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.

2. Portare il puntatore sul valore di indicatore su cui si vuole eseguire il drill.

   Nei grafici, ogni indicatore è rappresentato da una barra (negli istogrammi) o da un indicatore di dati (su grafici a linee e a linee e radar).

3. La fase successiva dipende dall'operazione da eseguire sul valore dell'indicatore (drill-down o drill-up):

Se si desidera	Effettuare quanto segue
Eseguire il drill down sul valore di indicatore	Fare clic sulla barra o l'indicatore di dati
Eseguire il drill up sul valore di indicatore	Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra o l'indicatore di dati, quindi fare clic su **Drill up**.

   Il grafico visualizza il o i valori delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.

Limitazioni durante il drill su indicatori in alcuni tipi di grafico

Quando si esegue il drill su grafici che non sono istogrammi, Web Intelligence può eseguire l'azione di drill solo su alcune dimensioni invece di eseguire l'azione di drill su tutte le dimensioni degli assi dei grafici. Quando si esegue il drill su indicatori nei seguenti tipi di grafico, Web Intelligence esegue l'azione di drill solo sui valori della legenda dell'asse:

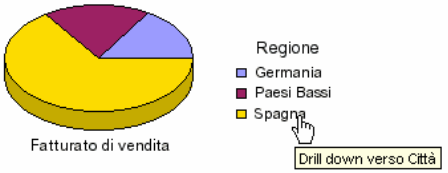
- grafici ad area 2D, 3D e in pila
- grafici radar e a dispersione, tutti i tipi

Per ulteriori informazioni, consultare "Drill sulle legende degli assi" a pagina 526.

Nota: non è possibile eseguire il drill sugli indicatori presenti nei grafici a superficie tridimensionali.

Drill sulle legende degli assi

È possibile eseguire il drill sui grafici mediante la legenda del grafico se la legenda elenca le dimensioni visualizzate nel grafico. Quando la legenda del grafico elenco gli indicatori visualizzati nel grafico, il drill sulla legenda non è possibile. L'esempio sotto mostra il drill sulla Spagna, che è uno dei valori della dimensione [Stato] elencate nella legenda.



Il drill su una legenda è utile, se si lavora con un grafico a torta, perché le etichette degli assi, che visualizzano i nomi delle dimensioni rappresentate da ogni segmento della torta spesso non sono visualizzate. Per informazioni sulla visualizzazione delle etichette degli assi nei grafici a torta, consultare "Attivazione/disattivazione della visualizzazione di etichette degli assi in grafici a torta" a pagina 263. Inoltre, quando un risultato è piccolo, il segmento del grafico a torta può essere troppo ridotto per poter eseguire il drill.

Nota: È possibile eseguire il **drill trasversale** sulla legenda di un grafico solo se sull'asse c'è un'unica dimensione.

▶ Come eseguire il drill sulla legenda di un asse

Per eseguire il drill sulla legenda di un asse:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.
2. Portare il puntatore sul valore su cui si vuole eseguire il drill.

3. Il punto successivo dipende dalla direzione in cui si desidera effettuare il drill:

Se si desidera	Effettuare quanto segue
eseguire il drill down sul valore di dimensione	• Fare clic sul colore associato al valore
eseguire il drill up sul valore di dimensione,	• Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul colore associato al valore, quindi su **Drill up** oppure • Fare clic sull'icona Drill-up
eseguire l'esplorazione sul valore di dimensione,	• Con il pulsante destro del mouse, fare clic sul colore associato al valore, quindi **Drill by**

Il grafico visualizza il o i valori delle dimensioni su cui si è eseguito il drill.

Uso dei filtri per il drill

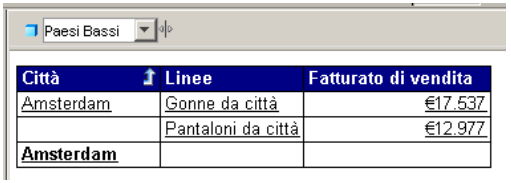
Quando si esegue il drill su un valore di dimensione o indicatore in una tabella o grafico, Web Intelligence filtra i risultati del drill sulla base della dimensione o dell'indicatore su cui si è eseguito il drill. Il filtro viene applicato a tutti i risultati visualizzati nel report del drill.

Esempio: Filtraggio dei report di drill per diversi stati

Ad esempio, se si esegue il drill down su una cella di tabella che visualizza "Spagna" per visualizzare i risultati delle città della Spagna, Web Intelligence filtra i valori dell'intero report per Spagna e visualizza nel report solo i risultati relativi alla Spagna.

Modificando il valore dei filtri, è quindi possibile visualizzare dati per altri valori della dimensione su cui si esegue il drill.

Ad esempio, è possibile selezionare Paesi Bassi nel filtro per stato.



Ora il report del drill visualizza i valori di Paesi Bassi invece di quelli della Spagna.

Nota: se il report sul quale è stato eseguito il drill include dimensioni di più fornitori di dati, quando si punta il cursore sul valore del filtro viene visualizzata una descrizione comandi. che indica il nome della query e la dimensione relativa al valore.

Uso della barra degli strumenti di drill

È possibile attivare o disattivare la visualizzazione della **barra degli strumenti di drill**.

▶ **Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione della barra degli strumenti di drill**

Per visualizzare o nascondere la **barra degli strumenti di drill**:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.

   Il pulsante **Mostra/nascondi barra degli strumenti di drill** viene attivato sulla barra degli strumenti del pannello dei report.

2. L'operazione successiva dipende dalla visualizzazione o meno della **barra degli strumenti di drill** nella parte superiore del report:

Se	Effettuare quanto segue
il pulsante **Mostra/Nascondi della barra degli strumenti di drill** appare premuto,	fare clic sul pulsante per nascondere la **barra degli strumenti di drill**.
il pulsante **Mostra/Nascondi della barra degli strumenti di drill** non appare premuto,	fare clic sul pulsante per visualizzare la **barra degli strumenti di drill**.

Suggerimento: è possibile impostare le opzioni di drill in InfoView in modo che all'apertura di un documento per l'avvio della modalità Drill, la **barra degli strumenti di drill** rimanga sempre nascosta per impostazione predefinita. Per ulteriori informazioni, consultare "Visualizzazione o disattivazione della visualizzazione della barra degli strumenti di drill" a pagina 493.

Modifica dei valori di filtro durante l'analisi di drill

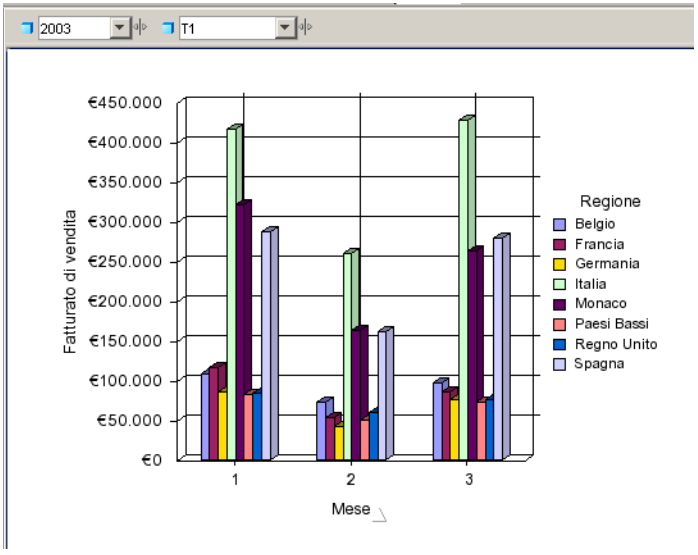
I filtri vengono visualizzati in caselle di riepilogo nella **barra degli strumenti di drill**. Ogni casella di riepilogo contiene i valori associati al filtro. Per selezionare i dati visualizzati nella tabella o nel grafico, si scelgono i valori adeguati nelle caselle di riepilogo. Ad esempio, se si effettua il drill sui risultati per T3 per visualizzare dati più dettagliati per mese, i risultati mensili sono filtrati per T3. Per visualizzare i risultati mensili per un altro trimestre, basta modificare il valore del filtro nella casella di riepilogo selezionando il trimestre desiderato.

▶ Come modificare un valore di filtro nella barra degli strumenti di drill

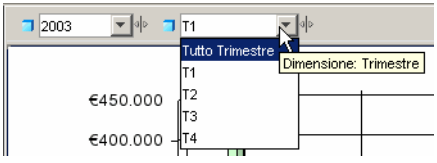
Per modificare un valore di filtro nella **barra degli strumenti di drill**:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato. I filtri vengono visualizzati in caselle di riepilogo nella **barra degli strumenti di drill**.



2. Nella **barra degli strumenti di drill**, fare clic sulla freccia della casella di riepilogo desiderata.



Viene visualizzato ogni valore di dimensione associato al filtro.

3. Fare clic sul valore desiderato.

   Il report visualizza i dati sulla base del nuovo valore di dimensione.

Aggiunta e rimozione di filtri

È possibile aggiungere e rimuovere filtri mediante la **barra degli strumenti di drill**. Ciò consente di filtrare velocemente i valori visualizzati sulla tabella o sul grafico su cui è stato eseguito il drill. Ad esempio, è possibile filtrare i valori visualizzati per una specifica zona geografico o per un periodo preciso.

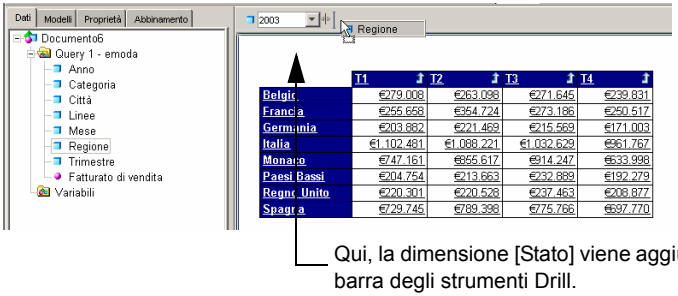
▶ Aggiunta di un filtro a un report su cui è stato eseguito il drill

Per aggiungere un filtro a un report su cui è stato eseguito il drill:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.

2. Nella scheda **Dati**, trascinare la dimensione contenente i valori sulla base dei quali si desidera filtrare il report e rilasciarla nella **barra degli strumenti di drill**.



Qui, la dimensione [Stato] viene aggiunta alla barra degli strumenti Drill.

Nella **barra degli strumenti di drill** viene visualizzato il nuovo filtro nella casella di riepilogo.

Per filtrare i risultati visualizzati nella tabella, grafico o report su cui è stato effettuato il drill, il valore può essere selezionato dall'elenco dei valori.

▶ Come rimuovere un filtro da un report su cui è stato effettuato il drill

Per rimuovere un filtro da un report su cui è stato effettuato il drill:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

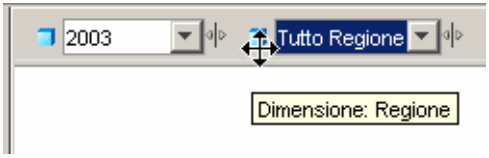
   In modalità Drill, il pulsante **Drill** risulta attivato.

2. Verificare che la scheda Dati sia visibile nel riquadro a sinistra del report.

   Se la scheda **Dati** non è visualizzata, fare clic sul pulsante **Mostra/nascondi gestore** sulla barra degli strumenti del report.

3. Posizionare il puntatore del mouse sopra l'icona della dimensione a sinistra della casella di riepilogo del filtro da eliminare.

   Il puntatore del mouse assume l'aspetto di una croce.



4. Fare clic sul puntatore e tenendo premuto il pulsante del mouse trascinare la casella di riepilogo sulla scheda **Dati** a sinistra del report.

In questo caso, il filtro per Stato viene selezionato e trascinato sulla scheda Dati per rimuovere il filtro dal report sul quale è stato effettuato il drill.

Web Intelligence rimuove il filtro e i valori del report sono modificati di conseguenza.

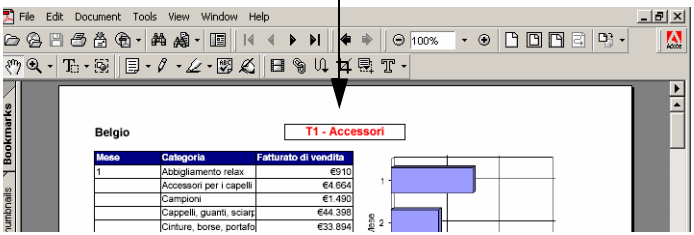
Inserimento della cella FiltriDrill in un report

L'inserimento della cella FiltriDrill in un report è utile quando si desidera distribuire un report su cui è stato eseguito un drill a utenti che non hanno il profilo di protezione che consente di eseguire drill. La cella FiltriDrill visualizza le dimensioni su cui è stato eseguito il drill durante l'analisi.

I filtri restano visualizzati nella cella FiltriDrill quando la modalità drill giunge a termine. Gli altri utenti che leggono questo report possono quindi facilmente capire in che modo sono state filtrate le informazioni in esso contenute.

La cella FiltriDrill è anche utile se si desidera stampare una copia del report dopo il drill e far apparire secondo quali criteri sono state filtrate le informazioni.

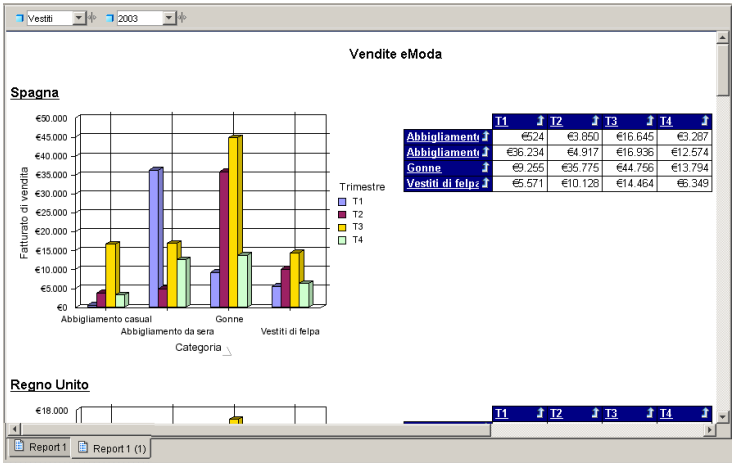
In questo file PDF pronto per la stampa, il calcolo FiltriDrill visualizza in che modo è stato filtrato il report durante l'esecuzione del drill.



Per sapere come inserire la funzione FiltriDrill come cella predefinita in un report, consultare "Inserimento della cella Data dell'ultimo aggiornamento o Filtro di drill" a pagina 227.

Salvataggio dei report contenenti filtri

Quando un documento con i report viene salvato in modalità Drill, Web Intelligence mantiene tutti i filtri creati durante l'azione di drill. Quando si apre un documento salvato in modalità Drill, Web Intelligence visualizza la **barra degli strumenti di drill** sui report nei quali è stato eseguito il drill, in cui appaiono i filtri generati durante l'ultima sessione di drill.



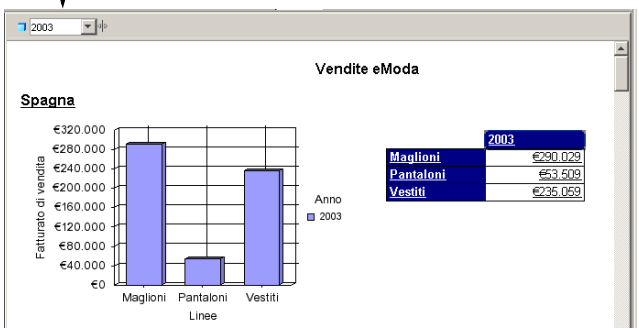
Per ulteriori informazioni, consultare "Salvataggio dei risultati del drill" a pagina 541.

Nota: i documenti salvati in modalità drill richiedono più tempo in apertura rispetto a quelli salvati in modalità risultati. Per informazioni su come tornare alla modalità Risultati, consultare "Disattivazione della modalità Drill" a pagina 541.

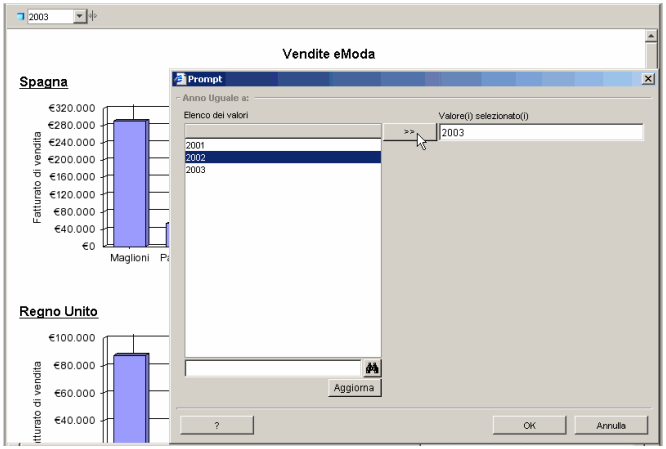
Aggiornamento dei dati in un report con prompt

Alcuni report Web Intelligence contengono prompt. Quando si aggiorna il documento, uno o più prompt richiedono di specificare il o i valori da recuperare dal database e li restituiscono al o ai report del documento. Ad esempio, un prompt può richiedere di specificare un anno per il quale si intendono recuperare i dati. in questo report su cui è stato eseguito il drill vengono mostrati i valori per l'anno 2003, l'anno selezionato per il prompt..

La **barra degli strumenti di drill** mostra che la dimensione [Anno] è filtrata per 2003.



Se il report del drill è filtrato per l'anno 2003 e si aggiorna il documento selezionando l'anno 2002 come risposta al prompt, Web Intelligence recupera i risultati per il 2002 invece che per il 2003.



Il report sottoposta ad analisi drill visualizza valori per il 2002.

Utilizzo della modalità Drill della query

È possibile impostare Web Intelligence per eseguire il drill in modalità *Drill della query*, che si comporta diversamente rispetto alla modalità di drill standard finora descritta in questo capitolo. Quando si attiva il drill della query, Web Intelligence effettua il drill modificando la query sottostante (aggiungendo e rimuovendo le dimensioni e i filtri di query) e applicando i filtri di drill.

Esempio: Drill down da Mese a Settimana

In questo esempio, Mese è la dimensione inferiore attualmente disponibile nella query di una gerarchia cronologica, mentre Settimana è la dimensione immediatamente successiva nella gerarchia.

Se si esegue il drill down su Mese = Gennaio, si verifica quanto segue:

- Web Intelligence aggiunge Settimana al livello di analisi della query.
- Web Intelligence aggiunge un filtro di query per limitare Mese a Gennaio.-{}-
- Web Intelligence aggiunge un filtro di drill per limitare Mese a Gennaio.

Se si effettua il drill up da Settimana a Mese, si verifica il processo inverso:

- Web Intelligence elimina Settimana dal livello di analisi della query.
- Web Intelligence elimina il filtro di query.
- Web Intelligence elimina il filtro di drill.

Nota: I filtri di drill non sono strettamente necessari nella modalità Drill della query. Web Intelligence li applica per coerenza con la modalità Drill standard. Ad esempio, la funzione `FiltriDrill()` restituisce il valore corretto in modalità Drill della query perché Web Intelligence applica i filtri di drill affinché corrispondano a quelli della query.

Per ulteriori informazioni su come attivare il drill della query, consultare "Attivazione del Drill della query" a pagina 540.

Utilizzo dei drill della query

I drill della query vengono utilizzati quando il report contiene indicatori aggregati calcolati a livello del database. In particolare, essi forniscono una modalità adatta al drilling su database quali Oracle 9i OLAP, che contengono funzioni aggregate non supportate da Web Intelligence o non calcolate in modo preciso a livello del report durante una sessione di drill.

Le funzioni aggregate candidate per il drilling in modalità di drill della query sono: percentuali, conteggi distinti, classifiche, varianze e deviazioni standard, esecuzione di aggregati, funzioni lead e lag. Il drill della query modifica la query a ogni operazione di drilling, in questo modo assicura che questi aggregati vengano ricalcolati dal server a ogni esecuzione del drill.

Il drill della query è utile anche per ridurre la quantità di dati che Web Intelligence deve memorizzare in locale durante una sessione di drill. Poiché il drill della query riduce il livello dell'analisi al momento del drill up, Web Intelligence è in grado di eliminare i dati inutili.

Esecuzione del drilling con il drill della query

Drill down

Quando si effettua il drill down, il drill della query si comporta come un drill standard; per cui i dati vengono spostati al di fuori del livello di analisi.

Quando Web Intelligence filtra una dimensione di drill in modalità Drill della query, esegue questa operazione aggiungendo un filtro di *query* al filtro di drill. Ad esempio, se si esegue il drill su Anno=2001, Web Intelligence aggiunge un filtro a livello della query per limitare la dimensione Anno al 2001. Per questo motivo, l'unico valore visualizzato nella barra degli strumenti di drill per la dimensione di drill è il valore su cui è stato eseguito il drill (in questo caso 2001). Si differenzia dalla modalità di drill standard, in cui tutti i valori della dimensione sono visibili nella barra degli strumenti. Di conseguenza, non è possibile modificare i valori del filtro in modalità Drill della query (ad esempio, drill su Anno=2001, quindi passare a Anno=2003) come avviene in modalità Drill standard. (Per ulteriori informazioni sulla modifica dei valori del filtro in modalità Drill standard, consultare "Modifica dei valori di filtro durante l'analisi di drill" a pagina 530.)

Poiché il drill della query estende automaticamente il livello di analisi, può essere utilizzato solo se l'amministratore di BusinessObjects XI Release 2 ha concesso il diritto per l'esecuzione del drill al di fuori di tale livello. Per informazioni dettagliate, contattare l'amministratore.

Drill up

Quando si esegue il drill up, il drill della query elimina le dimensioni dalla query. Ad esempio, se si esegue il drill-up da Mese a Trimestre, Web Intelligence elimina Mese dalla query. Questa operazione ha due conseguenze:

- il drill della query è incompatibile con lo snapshot del drill. Per ulteriori informazioni, consultare "Drill della query e snapshot del drill" a pagina 540.
- Web Intelligence non consente di effettuare il drill up su ogni dimensione, visualizzata come unica, degli oggetti del report. Ad esempio, se il report visualizza Anno, Trimestre e Fatturato, non è possibile effettuare il drill up da Trimestre ad Anno poiché in questo modo Trimestre verrebbe rimosso dall'elenco di oggetti del report.

Per eseguire un drill al di là del livello dell'analisi

In risposta alle azioni di drill, il drill della query aggiunge ed elimina le dimensioni dal livello di analisi. Per questo motivo, quando si utilizza il drill della query, non è possibile impostare manualmente il livello di analisi. Inoltre, non è possibile attivare il drill della query se il documento dispone già di un livello di analisi definito. In questo caso, si riceve un messaggio che indica di eliminare il livello di analisi prima di attivare il drill della query.

È possibile vedere la modalità con cui Web Intelligence ha modificato il livello dell'analisi e i filtri della query affinché corrispondano al drill, visualizzando il pannello delle query durante la sessione di drill di una query.

Nota: il livello dell'analisi è in sola lettura durante la sessione di drill di una query.

Drill della query e altri report basati sullo stesso fornitore di dati

Se il documento contiene altri report che contengono delle dimensioni su cui si esegue il drill in modalità Drill della query, tali report vengono intaccati perché il drill della query modifica le dimensioni in essi contenute.

Esempio: Drill su una dimensione visualizzata in un altro report

Se vi sono due report basati su una query che contiene Anno, Trimestre e Fatturato di vendita e si utilizza il drill della query per effettuare il drill down su Anno = 2001 nel primo report, Web Intelligence filtra anche i dati relativi ad Anno nel secondo report per includere solo il 2001.

È possibile evitare questo problema (a costo di recuperare dati duplicati in Web Intelligence) creando un nuovo fornitore di dati e rigenerando su di esso l'altro report. A questo punto, quando si effettua il drill in modalità Drill della query, l'altro report non viene intaccato.

Drill della query e snapshot del drill

Quando si lavora in modalità Drill della query, non utilizzare gli snapshot del drill, poiché tale modalità non garantisce che gli snapshot rimangano uguali. (Per ulteriori informazioni sugli snapshot, consultare "Salvataggio dei risultati del drill" a pagina 541.)

In modalità Drill della query, se si effettua il drill-up di una dimensione inclusa in uno snapshot, gli snapshot vengono modificati. Poiché tale operazione rimuove la dimensione dalla query sottostante, rimuove anche la dimensione dallo snapshot.

Attivazione del Drill della query

Il Drill della query viene attivato a livello del documento.

▶ **Per attivare il drill della query**

1. Con il pulsante destro del mouse fare clic sul documento in un punto qualsiasi al di fuori di una tabella o grafico, quindi su **Proprietà del documento** per visualizzare il riquadro Proprietà del documento.
2. Aprire il gruppo **Opzioni del documento** all'interno della scheda.
3. Selezionare **Usa drill della query**.

   Nota: se è già stato definito un livello dell'analisi per il report, viene visualizzato un messaggio in cui si indica di cancellare il livello dell'analisi prima di attivare il drill della query.

Chiusura della modalità Drill

Quando in Web Intelligence la modalità Drill viene disattivata, si passa di nuovo alla modalità Visualizzazione. Tutti i filtri generati in modalità Drill diventano filtri di report semplici.

Termine di una sessione di drill

È possibile terminare una sessione di drill solo in visualizzazione Report.

▶ **Disattivazione della modalità Drill**

Per terminare la sessione di drill in Web Intelligence:

- Fare clic sul pulsante Drill nella barra degli strumenti.

  La **barra degli strumenti di drill** viene rimossa e il report viene visualizzato in modalità Risultati.

Salvataggio dei risultati del drill

È possibile salvare i risultati del drill nei seguenti modi:

- **Recuperando uno snapshot del report su cui è stato eseguito il drill:** in visualizzazione Risultati, Web Intelligence inserisce nel documento una copia di riferimento del report su cui è stato eseguito il drill. È possibile continuare le operazioni di drill nel report attuale.
- **Salvando il report in modalità Drill:** all'apertura del documento, il report su cui è stato eseguito il drill appare in modalità Drill.

▶ **Come recuperare uno snapshot del report su cui è stato eseguito il drill:**

Per recuperare uno snapshot del report su cui è stato eseguito il drill:

1. Verificare di essere in modalità Drill.

   In modalità Drill, il pulsante Drill risulta attivato.

2. Nella barra degli strumenti, fare clic sul pulsante **Snapshot**.

   Viene visualizzato un nuovo report dopo l'ultimo report del documento.

▶ **Come salvare un report in modalità Drill**

Per salvare un report in modalità Drill:

1. Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare un documento precedentemente salvato.

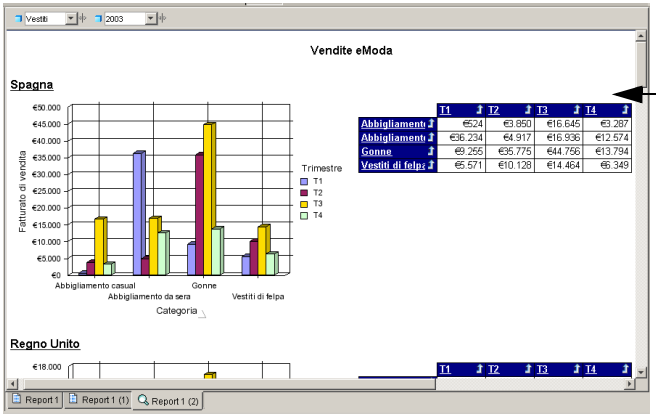
   oppure

   Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva**, quindi salvare il documento come documento dell'azienda o documento personale.

   Per informazioni dettagliate sul salvataggio dei documenti Web Intelligence utilizzando il pannello dei report Java, consultare "Salvataggio ed eliminazione di documenti Web Intelligence" a pagina 545.

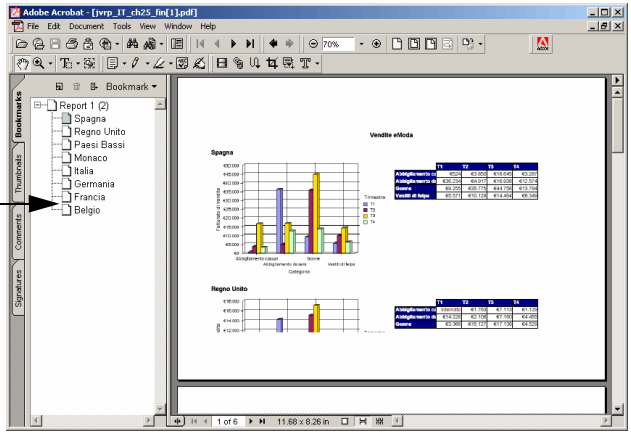
Stampa dei report in modalità Drill

È possibile stampare i report in modalità Drill allo stesso modo dei report Web Intelligence.



Il report dopo l'azione di drill

Il report in formato PDF pronto per la stampa



Per ulteriori informazioni, consultare "Stampa di documenti Web Intelligence" a pagina 567.

Suggerimento: i filtri nella **barra degli strumenti di drill** non vengono visualizzati quando si stampa un report Web Intelligence. È possibile inserire un campo speciale per visualizzare i filtri attivi nella **barra degli strumenti di drill**. Per informazioni dettagliate sulla funzione FiltriDrill, vedere "Inserimento della cella FiltriDrill in un report" a pagina 534.

Salvataggio ed eliminazione di documenti Web Intelligence

capitolo 25

Presentazione

È possibile salvare i documenti Web Intelligence esclusivamente per uso personale o per condividerli con altri utenti. I documenti Web Intelligence vengono salvati in InfoView, il portale business intelligence dell'azienda.

I documenti Web Intelligence possono inoltre essere salvati come fogli di lavoro Microsoft Excel e file PDF Adobe Acrobat. Il layout e la formattazione del documento Web Intelligence sono conservati nel nuovo formato di file.

Nel capitolo sono illustrate le modalità che consentono di:

- Salvare documenti Web Intelligence in InfoView
- Eliminare documenti Web Intelligence da InfoView
- Salvataggio dei documenti Web Intelligence come file Excel o PDF

In questo capitolo vengono descritte le modalità di salvataggio dei documenti utilizzando il pannello dei report Java. Per ulteriori informazioni sulla modalità di salvataggio dei documenti durante la relativa visualizzazione in InfoView, consultare "Salvataggio ed eliminazione di documenti Web Intelligence" a pagina 545.

Salvataggio di documenti Web Intelligence in InfoView

I documenti vengono salvati in InfoView. A seconda dell'impostazione che si desidera definire, ossia l'accesso esclusivo ai documenti o la condivisione con altri utenti, è possibile salvare i documenti in cartelle personali o pubbliche. Quando si salva un documento Web Intelligence in InfoView, sono disponibili due opzioni:

- **Salva**: per salvare un nuovo documento o sostituisce un documento con una versione più recente
- **Salva con nome**: per salvare una versione più recente di un documento con un nome diverso

Nota: prima di salvare un documento è necessario eseguire la query almeno una volta. A tale scopo, fare clic su **Esegui query** o **Aggiorna**. I risultati vengono visualizzati in uno o più report.

▶ **Salvataggio di un nuovo documento o sostituzione di un documento con una versione più recente**

Per salvare un nuovo documento o sostituire un documento con una versione più recente:

1. Mediante il pannello dei report Java, eseguire le modifiche al documento.
2. Fare clic sul pulsante **Salva** sulla barra degli strumenti di Web Intelligence.

   Si apre la pagina InfoView **Salva**.
3. Nella casella **Titolo**, digitare il titolo del documento.
4. Nella casella **Descrizione**, digitare una descrizione esplicita del documento (facoltativo).
5. Nella casella **Parole chiave**, digitare le parole chiave che possono essere utilizzate per ricercare il documento in un momento successivo.

   Per impostazione predefinita, il documento viene salvato nella posizione corrente visualizzata nella casella **Posizione**.
6. Selezionare la cartella in cui si desidera salvare il documento nella casella **Posizione**.
7. Selezionare le categorie da associare al documento nella casella **Categorie**.
8. Fare clic su **OK**.

Il documento viene salvato in InfoView.

Eliminazione di documenti Web Intelligence

È possibile salvare i documenti Web Intelligence in InfoView:

Nota: è possibile eliminare solo documenti contenuti in Documenti dell'azienda di InfoView, nel caso in cui si disponga del profilo di protezione appropriato.

▶ Eliminazione dei Web Intelligencedocumenti da un elenco in InfoView

Per eliminare i documenti Web Intelligence in InfoView:

1. Dalla pagina iniziale di InfoView, spostarsi nella cartella contenente il documento che si desidera eliminare.

   Viene visualizzato l'elenco dei documenti.

2. Fare clic sulla casella di controllo accanto al nome del documento da eliminare.

3. Fare clic su **Elimina**.

   In un messaggio viene richiesto se si desidera confermare l'eliminazione del documento selezionato.

4. Fare clic su **OK**.

   Il documento viene eliminato da InfoView.

Salvataggio di documenti come file Excel o PDF

È possibile salvare i documenti Web Intelligence in due diversi formati di file:

- Fogli di lavoro Microsoft Excel
- File PDF Adobe Acrobat

Salvataggio di documenti Web Intelligence come fogli di lavoro Excel

La creazione di una copia dei documenti come file Microsoft Excel è particolarmente utile se si desidera combinare i dati di un documento Web Intelligence con altri dati in un fogli di lavoro Excel.

A differenza dei documenti Web Intelligence, i file Excel non sono connessi al database. Ciò significa che non è possibile aggiornare i dati del file Excel. Per visualizzare i dati aggiornati in formato Excel, aggiornare il documento Web Intelligence e quindi salvarlo come nuovo file Excel.

Suggerimento: quando viene assegnato il nome ai report inclusi in un documento che si desidera salvare come foglio di lavoro di Excel, è necessario che i nomi dei report siano composti da un massimo di 31 caratteri e non includano né spazi né i seguenti caratteri: * : \ / [ ]

Nota: le date precedenti al 1900 non sono visualizzate correttamente su Excel.

▶ Salvataggio di un documento Web Intelligence come foglio di lavoro Excel

Per salvare un documento Web Intelligence come foglio di lavoro Excel:

1. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** sulla barra degli strumenti di Web Intelligence.
2. Nel menu Salva, selezionare **Salva sul computer come...**

   Vengono visualizzate le opzioni di formato Excel e PDF.
3. Selezionare **Salva in formato Excel**.

   Web Intelligence genera una copia del documento in formato Microsoft Excel. Ogni report del documento Web Intelligence viene convertito in un foglio di lavoro Excel separato all'interno del file Excel.

È possibile salvare il documento mediante il menu Salva di Excel. Il file ha l'estensione standard dei file Microsoft Excel: **xls**.

Nota: Alcuni formati di grafici Web Intelligence non esistono in formato Excel. Tali grafici vengono automaticamente convertiti nel formato di grafico più simile disponibile in Excel.

Per condividere i file Excel con altri utenti, è possibile salvarli in InfoView. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale dell'utente *BusinessObjects Enterprise InfoView.*

Creazione di copie di documenti Web Intelligence in file PDF

La creazione di una copia dei documenti come file PDF è particolarmente utile se si desidera condividere con altri utenti i dati di un documento in un formato semplice da stampare. Il layout di pagina e la formattazione del documento Web Intelligence sono conservati nel file PDF.

▶ Salvataggio di un documento Web Intelligence come file PDF

Per salvare un documento Web Intelligence come file PDF:

1. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** sulla barra degli strumenti di Web Intelligence.
2. Nel menu **Salva**, selezionare **Salva sul computer come**

   Vengono visualizzate le opzioni di formato Excel e PDF.
3. Selezionare **Salva in formato PDF**.

   Web Intelligence genera una copia del documento in formato PDF Adobe Acrobat.

   È possibile salvare il documento mediante il menu **Salva di Acrobat**. Il file ha l'estensione standard dei file Microsoft Excel: **pdf**.

   Per condividere i file PDF con altri utenti, è possibile salvarli in InfoView. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale dell'utente *BusinessObjects Enterprise InfoView.*

Collegamento di documenti mediante OpenDocument

capitolo 26

Presentazione

OpenDocument è una funzione che consente di aprire un altro documento da un documento Web Intelligence mediante un URL. È possibile utilizzare OpenDocument per creare un collegamento ipertestuale in un documento che apre un altro documento contenente informazioni correlate. Entrambi i documenti devono essere memorizzati nel repository aziendale e devono essere accessibili mediante InfoView.

Funzionamento di OpenDocument

La funzione OpenDocument viene inserita in una cella del report con formato:

```
="<Funzione OpenDocument>"
```

Per esempio:

```
="http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   desktoplaunch/opendoc/openDocument.jsp?sType=wid"
```

Esempio: Collegamento di un report che mostra i risultati del fatturato di vendita per gli stati europei a un documento contenente informazioni sui negozi dello stato selezionato

In questo esempio, un report Web Intelligence visualizza il fatturato di vendita per stato americano per ogni trimestre. Si è interessati nel rilevare i risultati particolarmente elevati. Si desidera avere informazioni più dettagliate sui negozi al dettaglio in uno stato specifico per capire meglio le condizioni di funzionamento e trovare il nome dei responsabili da contattare nello stato.

Fare clic sul collegamento ipertestuale della cella che visualizza “New York”. Viene aperto un documento che contiene informazioni dettagliate sui negozi di Monaco.

Utilizzo di prompt per il filtraggio dei risultati nel documento aperto

Il collegamento ipertestuale può essere definito in modo da indicare parametri che immettano uno o più valori in risposta a prompt del documento di destinazione. Ciò consente di filtrare in modo dinamico il documento aperto per i valori specifici da analizzare.

Nell'esempio indicato sopra, il documento di destinazione contiene un prompt sull'oggetto [Stato] e il collegamento ipertestuale OpenDoc nel documento di origine richiede Web Intelligence per utilizzare il valore selezionato come valore per il prompt. Pertanto, quando si fa clic sul collegamento ipertestuale su “New York”, nel documento di destinazione che si apre vengono visualizzati solo i valori per New York.

Nel collegamento ipertestuale è possibile specificare un valore diverso da quello visualizzato nel collegamento. Ad esempio, è possibile creare il collegamento ipertestuale nella cella che visualizza i valori del fatturato di vendita e specificare che il report di destinazione sia filtrato per lo stato visualizzato nella stessa riga di tabella del collegamento su cui si è fatto clic.

È possibile filtrare il documento di destinazione con il numero di prompt desiderato. Ad esempio, lo stesso collegamento ipertestuale può filtrare anche il documento di destinazione per qualsiasi stato, linea di prodotti e trimestre visualizzato nella stessa riga della tabella.

Il documento di destinazione può anche essere filtrato per diversi valori, anche se il documento contiene solo un unico prompt. Ad esempio, un documento di destinazione con un unico prompt su una dimensione che rappresenta i dati di **[Numero del volo]** può essere filtrato in base ai valori di altri oggetti nella definizione della query che siano logicamente correlati, come **[Ora di arrivo]** e **[Ora di partenza]**. Per informazioni sulla sintassi dei prompt con valore unico o con diversi valori, consultare- "Utilizzo di prompt per il filtraggio dei risultati nel documento aperto" a pagina 553.

Tipi di documenti supportati

È possibile utilizzare OpenDocument per creare collegamenti tra sistemi a e da i seguenti tipi di documenti:

- .wid: Documenti Web Intelligence versione 6.x
- .rpt: Crystal Reports
- .car: Report OLAP Intelligence

Sintassi OpenDocument

La sintassi generale di OpenDocument è

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
<platformSpecific>?<parameter_list>
```

Esistono due implementazioni di OpenDocument. Il formato di `<platformSpecific>` dipende dal tipo di implementazione:

- Per le implementazioni Java, utilizzare `desktoplaunch/opendoc/openDocument.jsp` al posto di `<platformSpecific>`, , per esempio:

  ```
  http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
  desktoplaunch/opendoc/openDocument.jsp?sType=wid
  ```

- Per le implementazioni .NET, utilizzare `InfoView/scripts/opendocument.aspx` al posto di `<platformSpecific>`, ad esempio:

  ```
  http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
  InfoView/scripts/opendocument.aspx?sType=wid
  ```

Parametri di OpenDocument

I parametri OpenDocument possono essere visualizzati in qualsiasi ordine ed essere separati da un simbolo & (e commerciale). Ad esempio, `sType=wid&sDocName=Sales2003`. Non includere il simbolo & tra spazi.

I parametri sono elencati nelle seguenti tabelle:

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sPath`	Nome della cartella e della sottocartella Crystal contenenti il documento di destinazione.	Sì se `sDocName` è specificato e non è un valore univoco.	Cartella e/o sottocartella Crystal: `[cartella], [sottocartella]`

Esempio: Esempio di sPath

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports,Sub+Folder.
```

Nota: Per assicurare una corretta codifica dell'URL, gli spazi in questo parametro e in diversi parametri successivi vengono sostituiti da +. È possibile assicurare la corretta codifica dell'URL dei valori di parametro mediante la funzione Web Intelligence `URLEncode()`. Per ulteriori informazioni sui valori di parametro per la codifica dell'URL, consultare "Codifica dell'URL" a pagina 563.

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sType`	Tipo di report o documento di destinazione.	Sì.	.wid .rpt .car

Esempio: Esempio di sType

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sType=wid
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sDocName`	Il nome del documento.	Uno dei due tra `sDocName` e `iDocID` è obbligatorio.	Il nome del documento.

Esempio: Esempio di sDocName

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
   +2005
```

Nota: Non specificare entrambi i parametri `sDocID` e `sDocName` in uno stesso elenco. È necessario specificare l'uno o l'altro dei due.

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`iDocID`	L'identificatore del documento.	Uno dei due tra `sDocName` e `iDocID` è obbligatorio.	L'identificatore del documento.

Esempio: **Esempio di sDocID**

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sType=wid&iDocID=2010
```

Suggerimento: Per l'ID del documento, spostarsi sul documento in InfoView, passare con il mouse sul collegamento ipertestuale del nome del documento e cercare il numero dell'ID nella barra di stato del browser. L'ID del documento può essere ottenuto anche dalla Central Management Console (CMC).

Nota: Non specificare entrambi i parametri `sDocID` e `sDocName` in uno stesso elenco. È necessario specificare l'uno o l'altro dei due.

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sIDType`	Il tipo di oggetto Crystal.	Sì se la destinazione è un report Crystal o OLAP Intelligence (`sType`=rpt o car). In caso contrario, utilizzare `sPath` e `sDocName`).	• CUID • GUID • RUID • ParentID • InfoObjectID (impostazione predefinita)

Esempio: Esempio di sIDType

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?iDocID=AWimiw9StnhGm993evk.Amc&sIDTyp
    e=CUID
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
sReportName	Il report da aprire se il documento di destinazione contiene più report.	No. (l'impostazione predefinita è il primo report).	Nome report per documenti Web Intelligence, sottoreport per Crystal Report, pagine per report OLAP.

Esempio: Esempio di sReportName

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=Sales+in+2003&sRep
    ortName=First+Report+Tab
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
sOutputFormat	Formato in cui viene aperto il documento di destinazione.	No. (L'impostazione predefinita è HTML .)	• H (HTML) • P (PDF) • E (Excel) • W (Word) **Nota:** W è supportato solo da Crystal Reports.

Esempio: Esempio di sOutputFormat

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
    +2003&sOutputFormat=E
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
sReportPart	La parte del report da aprire.	No.	Il nome della parte del report.

Esempio: Esempio di sReportPart

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
    +2003&sReportPart=Part1
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sPartContext`	Il contesto dei dati della parte di report (solo Crystal Reports).	Sì se è stato specificato un valore per `sReportPart`.	Il contesto dei dati della parte del report.

Esempio: Esempio di sPartContext

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
    +2005&sReportPart=Part1&sPartContext=0-4-0
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sInstance`	L'istanza del report di destinazione da aprire.	No.	• User (collegamento all'ultima istanza di proprietà dell'utente corrente) • Ultimo (collegamento all'istanza più recente del report) • Param (collegamento all'istanza più recente del report con valori di parametro corrispondenti)

Esempio: Esempio di sInstance

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
    +2003&sReportPart=Part1&sInstance=User
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
sReportMode	Solo per destinazioni Crystal, indica se il collegamento deve aprire il report di destinazione completo o solo la parte specificata in sReportPart.	No. (l'impostazione predefinita è Full).	• Sempre • Selezione

Esempio: Esempio di sReportMode

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sPath=Sales+Reports&sDocName=Sales+in
    +2003&sReportPart=Part1&sReportMode=Part
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
sRefresh	Indica se è necessario forzare un aggiornamento quando viene aperto il report o il documento di destinazione.	No.	• Y (forza l'aggiornamento del documento) • N (in caso di utilizzo della funzionalità di aggiornamento all'apertura, questo valore viene ignorato)

Esempio: Esempio di sRefresh

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&sRefresh=Y
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`sWindow`	Indica se il report di destinazione verrà aperto nella finestra del browser corrente o in una nuova finestra.	No	• Same (finestra corrente) • New (nuova finestra)

Esempio: Esempio di sWindow

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&sWindow=New
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`lsS[NAME]`	Specifica un valore singolo per un prompt. `[NAME]` è il testo del prompt.	No.	Un singolo valore di prompt.

Esempio: Esempio di lsS[NAME]

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&lsSSelect+a+City=Paris
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`lsM[NAME]`	Specifica più valori per un prompt. `[NAME]` è il testo del prompt.	No.	Più valori di prompt, separati da virgola. Se la destinazione è un report Crystal, ciascun valore dovrà essere racchiuso tra parentesi quadre. Se la destinazione è un report OLAP Intelligence, utilizzare la clausola MDX WITH.

Esempio: Esempio di lsM[NAME]

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sType=rpt&sDocName=SalesReport&lsMSel
   ect+Cities=[Paris],[London]
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
`lsR[NAME]`	Specifica un intervallo di valori per un prompt. `[NAME]` è il testo del prompt. **Nota:** Non supportato da OLAP Intelligence.	No.	Un intervallo di valori separati da due punti adiacenti (..). Se la destinazione è un report Crystal, l'intervallo deve essere racchiuso tra parentesi quadre e/o tonde (utilizzare una parentesi quadra accanto a un valore per includerlo nell'intervallo e le parentesi tonde per escluderlo). Se la destinazione è un report OLAP Intelligence, utilizzare la clausola MDX WITH.

Esempio: Esempio di lsR[NAME]

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=rpt&sDocName=SalesReport&lsRTim
    e+Period:=[2000..2004)
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
lsU	URL al quale l'utente viene reindirizzato. **Nota:** Non supportato da OLAP Intelligence.	No.	Un URL.

Esempio: Esempio di lsU

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&lsU=http://www.site.com
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
lsC	Specifica un contesto universo (solo documenti BusinessObjects e Web Intelligence).	No.	Contesto universo.

Esempio: Esempio lsC

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&lsC=Sales
```

Parametro	Descrizione	Obbligatorio?	Valori accettati
NAII	Forza la visualizzazione della pagina di selezione del prompt. **Nota:** Non supportato da OLAP Intelligence.	No.	• Y (sono preselezionati tutti i prompt i cui valori vengono passati con lsS, lsM o lsR). • N (visualizza solo i prompt con valori passati mediante lsS, lsM o lsR)

Esempio: Esempio di NAII

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
    <platformSpecific>?sType=wid&sDocName=SalesReport&iDocID
    =2010&NAII=Y
```

Ulteriori informazioni sulla sintassi e sui parametri

Codifica dell'URL

I parametri non possono contenere spazi o altri caratteri speciali che richiedono la codifica dell'URL. Per assicurare la corretta codifica dell'URL, utilizzare la funzione `URLEncode()` di Web Intelligence.

Esempio: Codifica del parametro sDocName

Per indicare la stirnga "Report delle vendite mondiali" nel parametro `sDocName`, utilizzare s`DocName=URLEncode("Report delle vendite mondiali")`. In questo modo si assicura che la stringa venga inviata con la codifica dell'URL "Report+vendite+mondiali"

GLi esempi forniti in precedenza nella presente sezione non specificano esplicitamente la funzione `URLEncode()`; bensì valori di parametro dell'URL in formato codificato URL.

Spazi alla fine

Annullare gli spazi presenti alla fine dei valori dei parametri e dei nomi di prompt. Non sostituire tali spazi con un segno +. Il visualizzatore potrebbe non riconoscere il segno + come parte del nome di prompt o come spazio. Ad esempio, se il nome del prompt visualizza:

```
Selezionare una città:_
```

(dove _ rappresenta uno spazio), immettere nel collegamento il testo riportato di seguito:

```
lsSSelect+a+City:=Paris
```

dove gli spazi presenti nel nome del prompt vengono sostituiti con il segno più e lo spazio finale viene eliminato.

Nota: Per eliminare gli spazi finali, utilizzare la funzione `RightTrim()` di Web Intelligence.

Maiuscole e minuscole

Tutti i parametri di OpenDocument fanno la distinzione tra lettere maiuscole e minuscole.

Limite di lunghezza

L'URL codificato non può superare i 2083 caratteri totali.

Richiede le destinazioni del report OLAP Intelligence

Se il documento di destinazione è un report (.car) OLAP Intelligence, è possibile utilizzare i parametri `lsS` e `lsM` per specificare i prompt.

Utilizzo del parametro lsS con OLAP Intelligence

I parametri vengono inviati in una stringa codificata URL che utilizza il nome univoco dell'impostazione del parametro nel report OLAP Intelligence.

Esempio: **Apertura di un report in una pagina specifica**

Se `23CAA3C1-8DBB-4CF3-BA%2CB8%2CD7%2CF0%2C68%2CEF%2C9C%2C6F` è il nome univoco codificato URL per il parametro di pagina nel report OLAP Intelligence, utilizzare il seguente URL per aprire il report OLAP Intelligence a pagina 2:

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sType=car&sIDType=InfoObject&iDocID=4
   40&lsS23CAA3C1-8DBB-4CF3-
   BA%2CB8%2CD7%2CF0%2C68%2CEF%2C9C%2C6F=2
```

Esempio: **Apertura del parametro Cubo**

Se `8401682C-9B1D-4850-8B%2C5E%2CD9%2C1F%2C20%2CF8%2C1%2C62` è il nome univoco codificato URL per il parametro Cubo che apre il cubo warehouse nel catalogo FoodMart 2000 su MSAS, per aprire tale parametro Cubo utilizzare il seguente URL:

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
<platformSpecific>?sType=car&sIDType=InfoObject&lsS8401682C-
9B1D-4850-
8B%2C5E%2CD9%2C1F%2C20%2CF8%2C1%2C62=CATALOG%3DFoodMart%2020
00,CUBE%3Dwarehouse&iDocID=616
```

Utilizzo del parametro lsM con OLAP Intelligence

I parametri `lsM` vengono inviati anche in una stringa codificata URL che utilizza il nome univoco dell'impostazione di parametro nel report OLAP Intelligence.

Segue un esempio dell'utilizzo di `lsM`:

```
http://<webserver>/businessobjects/enterprise115/
   <platformSpecific>?sType=car&sIDType=InfoObject&lsMADC21
   6EA-D9A5-42B5-
   AE%2C21%2C84%2CA9%2CF9%2C6E%2C31%2C7=[%5BCustomers%5D.%5
   BCountry%5D.%26%5BMexico%5D],[%5BCustomers%5D.%5BCountry
   %5D.%26%5BCanada%5D]&iDocID=544
```

Si tratta di un parametro che apre un report contenente Clienti > Paese > Mexico e Clienti > Paese > Canada nella vista.

Sottoreport

Non è possibile inviare i valori di parametro a un sottoreport di un report Crystal di destinazione.

Stampa di documenti Web Intelligence

capitolo 27

Presentazione

I documenti Web Intelligence vengono stampati report per report. È possibile stampare uno o più report di un singolo documento. Prima di procedere alla stampa, Web Intelligence crea un file PDF temporaneo del report selezionato.

Nel capitolo sono illustrate le modalità che consentono di:

- Stampare i report inclusi nei documenti Web Intelligence utilizzando il pannello dei report Java

  Nota: per stampare i report Web Intelligence, occorre che sul computer locale sia installato Adobe Acrobat Reader. Se Acrobat Reader non è installato, è possibile scaricarlo gratuitamente all'indirizzo: http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.htm

  Nota: se non si dispone dell'accesso a Internet per scaricare Acrobat Reader, è possibile stampare i report utilizzando il menu **Stampa** del browser Web in uso. Tuttavia, se la stampa viene effettuata dal browser, il layout e la formattazione delle pagine dipendono dal browser stesso.

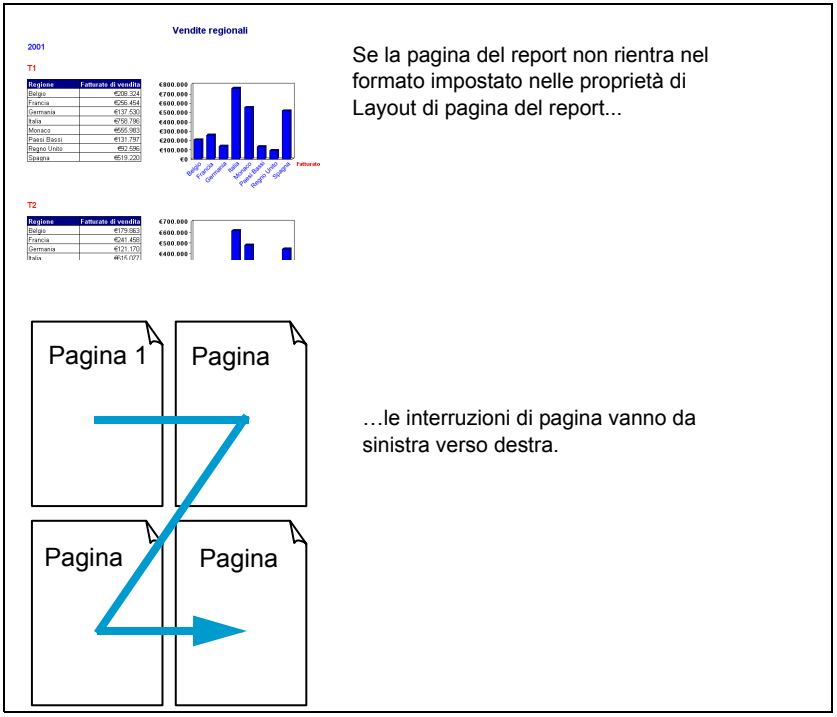
Stampa dei report inclusi nei documenti

I documenti Web Intelligence vengono stampati report per report. Nella presente sezione del manuale vengono illustrate le modalità secondo cui:

- Web Intelligence inserisce interruzioni di pagina per la stampa
- Stampare i report inclusi nei documenti Web Intelligence.

Interruzioni di pagina con Web Intelligence

Web Intelligence effettua la stampa dei report da sinistra verso destra, quindi dall'alto verso il basso. Se le dimensioni del report superano la larghezza del formato impostato in Layout di pagina del report, Web Intelligence inserisce interruzioni di pagina per la stampa, come illustrato di seguito.



Il formato e l'orientamento della pagina per la stampa potrebbero non corrispondere a quelli impostati per i report, nel caso in cui questi ultimi vengano visualizzati nel pannello dei report Java. Ciò consente di utilizzare varie stampanti per specificare il layout corretto al momento della stampa. È possibile definire il formato e l'orientamento della pagina dei report stampati durante l'impostazione della stampa; consultare "Stampa di un report" a pagina 570.

Stampa di documenti Web Intelligence

I documenti Web Intelligence vengono stampati -report per report-. È possibile stampare uno o più report di un singolo documento. In questa sezione viene descritta la modalità di stampa dei report Web Intelligence utilizzando il pannello dei report Java. Per ulteriori informazioni sulla stampa dei report durante la visualizzazione di un documento in InfoView, consultare il manuale *Esecuzione di analisi sui report con Web Intelligence*-.

▶ Stampa di un report

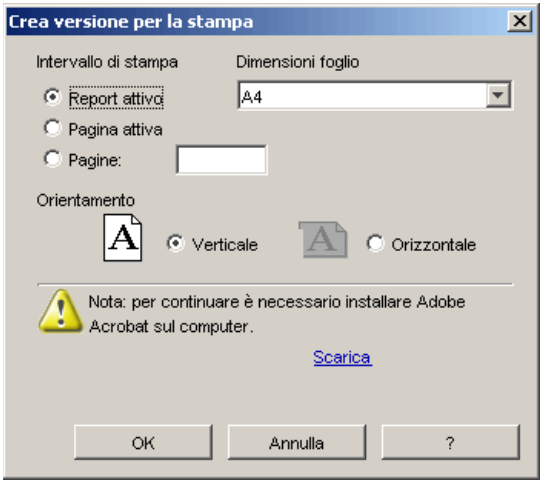
Per stampare un report:

1. Verificare di essere in visualizzazione Modifica report.

   Il pulsante **Modifica report** della barra degli strumenti di Web Intelligence è attivato quando ci si trova in visualizzazione Modifica report.
2. In Visualizza risultati, vengono visualizzati i dati contenuti nelle tabelle e nei grafici del report.
3. Fare clic sulla scheda del report da stampare.

4. Fare clic sul pulsante **Esporta in formato PDF per la stampa** sulla barra degli strumenti Report.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea versione per la stampa**.

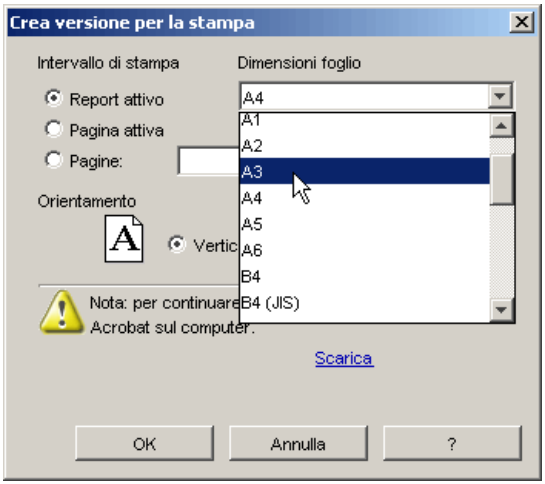


5. L'opzione Intervallo di stampa consente di specificare se si desidera stampare l'intero report selezionato o solo alcune pagine di esso:

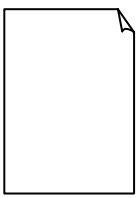
Se si desidera	Effettuare quanto segue
Stampare l'intero report	Selezionare **Report attivo**
Stampare la pagina attualmente visualizzata	Selezionare **Pagina attiva**
Stampare un intervallo di pagine specificato	Nella casella **Pagine**: digitare numeri di pagina specifici separati da virgole (ad esempio: 1,4,5) *oppure* indicare un intervallo di pagine (ad esempio, 2-4)

È possibile specificare il formato del report o delle pagine per la stampa. Il formato impostato per la stampa sovrascrive quello definite per il report nella scheda Proprietà del layout di pagina del report.

6. Per modificare la dimensione del foglio, fare clic sulla freccia accanto all'elenco di riepilogo sotto **Dimensione foglio** e dal medesimo elenco selezionare una dimensione foglio differente.



7. Le opzioni relative all'**orientamento** consentono di specificare l'orientamento di pagina più adatto al layout di pagina del report.

Per questo orientamento di pagina...	Selezionare
	**Verticale**
	Orizzontale

8. Fare clic su **OK**.

   Web Intelligence crea una copia del report in un file PDF.

9. Se si riceve un prompt che chiede di scegliere se aprire o salvare il file sull'hard disk, selezionare **Apri**.

   I report si aprono su Adobe Acrobat.

10. Il report viene stampato mediante il pulsante o il menu **Stampa** della barra degli strumenti di Acrobat.
11. Se si desiderano stampare altri report nello stesso documento, ripetere quanto descritto ai punti 3. a 10.

Risorse di informazioni di Business Objects

appendice

A

Documentazione e servizi di informazione

Business Objects offre una documentazione completa ed esaustiva che illustra il funzionamento dei prodotti. Ulteriori servizi e strumenti di supporto sono a disposizione dell'utente per ottimizzare il ritorno sull'investimento nella business intelligence. Nelle sezioni seguenti vengono fornite informazioni dettagliate su dove reperire la documentazione di Business Objects e sull'utilizzo delle risorse disponibili per rispondere ad esigenze di supporto tecnico, formazione e consulenza.

Documentazione

Nella documentazione l'utente può trovare le risposte a domande relative alle procedure di installazione, configurazione, distribuzione e uso dei prodotti Business Objects.

Contenuto della documentazione

Visualizzare o scaricare la *Business Objects Documentation Roadmap*, disponibile con la documentazione del prodotto all'indirizzo Web: http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto.

La Documentation Roadmap contiene riferimenti a tutti i manuali Business Objects e consente di verificare immediatamente la disponibilità di informazioni, dove reperirle e in quale formato.

Dove reperire la documentazione

In qualsiasi momento è possibile accedere alla documentazione elettronica dal Web, dall'interfaccia o dal CD del prodotto.

Documentazione disponibile dai prodotti

I manuali e le guide in linea in formato Adobe PDF sono disponibili dai menu ? del prodotto. Se è presente solo la guida in linea, il file corrispondente include l'intero contenuto della versione PDF della guida.

Documentazione sul Web

La documentazione elettronica completa è disponibile nel sito Web del supporto tecnico, all'indirizzo: http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto.

Documentazione sul CD del prodotto

Ricercare nella directory del CD del prodotto le versioni delle guide in formato Adobe PDF.

Commenti

In caso di suggerimenti su come migliorare la qualità della documentazione fornita o per esprimere osservazioni o considerazioni, inviare un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: documentation@businessobjects.com.

Tutti i suggerimenti utili saranno tenuti in considerazione nella realizzazione della successiva versione della documentazione.

Nota: Qualora i commenti si riferissero ai prodotti Business Objects anziché alla documentazione, contattare gli esperti del supporto tecnico.

Per informazioni sul supporto tecnico, visitare il sito Web: http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto.

Supporto tecnico, consulenza e formazione

Una rete globale di esperti della tecnologia Business Objects fornisce assistenza, formazione e consulenza per consentire ai clienti di trarre il massimo vantaggio dalla business intelligence.

Tipi di supporto

Business Objects propone ai clienti programmi di assistenza per ottimizzare le dimensioni e i requisiti della distribuzione. I centri di supporto tecnico sono presenti nei seguenti paesi:

- USA
- Australia
- Canada
- Regno Unito
- Giappone

Supporto tecnico in linea

Il sito Web del supporto tecnico Business Objects contiene informazioni sui programmi e sui servizi del supporto tecnico. Nel sito sono inoltre elencati i collegamenti a una serie completa di informazioni tecniche, inclusi gli articoli della Knowledge Base, l'area download e i forum di supporto.

http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto.

Ricerca della migliore soluzione di distribuzione

I consulenti di Business Objects guidano gli utenti attraverso le fasi iniziali dell'analisi, fino al completamento del progetto di distribuzione. Il supporto degli esperti è disponibile per i database relazionali e multidimensionali, i servizi di connettività, gli strumenti di progettazione dei database, la tecnologia integrata personalizzata e molti altri servizi.

Per ulteriori informazioni, contattare il punto vendita locale o visitare direttamente il sito Web all'indirizzo:

http://www.businessobjects.it/servizi/consulenza.htm

Servizi di formazione

Dai tradizionali corsi in classe ai seminari di apprendimento elettronico, Business Objects propone soluzioni di formazione adatte alle esigenze specifiche e allo stile di apprendimento dello studente. Per informazioni sui servizi di formazione disponibili, visitare il sito Web di Business Objects Education all'indirizzo:

http://www.businessobjects.it/servizi/formazione.htm

Guida rapida agli indirizzi utili

Indirizzo	Contenuto
Informazioni sui prodotti Business Objects http://www.businessobjects.it	Informazioni sulla gamma completa dei prodotti Business Objects.
Documentazione dei prodotti http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto	Documentazione dei prodotti Business Objects, inclusa la Business Objects Documentation Roadmap.
Casella di posta elettronica della documentazione di Business Objects documentation@businessobjects.com	Per inviare a Business Objects domande o commenti relativi alla documentazione.
Supporto tecnico in linea http://www.businessobjects.it/servizi/default.htm#supporto	Informazioni sui programmi del supporto tecnico e collegamenti ad articoli specializzati, area download e forum in linea.
Servizi di consulenza di Business Objects http://www.businessobjects.it/servizi/consulenza.htm	Informazioni utili sull'utilizzo di Business Objects per ottimizzare l'investimento nella business intelligence.
Servizi di formazione di Business Objects http://www.businessobjects.it/servizi/formazione.htm	Informazioni sulle opzioni e sui moduli di formazione di Business Objects.

Indice analitico

A

accessibilità 19
adatta
  dimensione della cella di tabella 212
Adobe
  installazione di Reader 567
aggiornamento dei valori dei report
  visualizzazione della data dell'ultimo aggiornamento 226
aggiunta
  interruzioni 310
  righe, colonne di tabella 189
  sottosegnalatori 375
aggregazione
  visualizzazione/disattivazione di righe duplicate 218
altezza
  impostazione per i grafici 255
  impostazione per le celle 211
analisi drill
  avvio del drill 500
  drill down 502, 505
  drill su più blocchi 518
  drill up 506
  esempio 489
  esplora per esempio 508
  esplorazione per 510
  filtri 530
  fine del drill 541
  gerarchie 498, 499
  impostazione delle opzioni 490
  indicatori di drill 515, 523
  legende degli assi 526
  percorsi di drill 498, 512
  salvataggio dei documenti 501
  su una copia del report 490
  sui grafici 521, 525
analisi sui report
  descrizione 15
apertura
  cartella di classe 50
aspetti predefiniti
  definizione in segnalatori 380
  per sfondi di tabelle 208
aspetto 3D
  grafici 257
assegnazione di un nuovo nome
  query 90
assegnazione di una priorità
  ordinamento 315
  segnalatori per un documento 398
  segnalatori per una cella 397
assistenza tecnica 577

B

barra degli strumenti delle formule
  uso 423
bordi
  per i grafici 258
  per le tabelle 209
Business Objects
  servizi di consulenza 578
  servizi di formazione 578
  servizi di supporto 577

C

calcoli
  inserimento di calcoli standard 358
  rimozione 359
  uso nei report 355
calcolo Min
  inserimento 355
calendario popup per prompt 158
cancellazione
  celle di tabella 200
celle

bordi 231
cancellazione 200
definizione di altezza, larghezza 211
dimensione adatta 212
formattazione dei valori 277
formattazione della visualizzazione dei valori 277
formattazione delle celle indipendenti 231
indipendente 223
inserimento di celle indipendenti 224
nascondi 211
nascoste in report migrati 211
sfondi 231
celle indipendenti
descrizione 223
etichettatura delle altre celle 227
formattazione 231
inserimento 224
inserimento di codice HTML: 225
inserimento di collegamenti ipertestuali 225
inserimento di DataUltimoAggiornamento 227
inserimento di FiltriDrill 227
inserimento di formule 225
inserimento di immagini 225
inserimento di testo 225
visualizzazione numeri di pagina 229
celle vuote
inserimento 224
chiusura
cartella di classe 50
classe
apertura della cartella 50
descrizione 45, 46
classifica
classifiche limitate 325
creazione con l'interfaccia Web Intelligence 319
e ordinamenti 325
e ordine dei dati 326
esempi 322
parametri 321
workflow 319
classifica del database
creazione 148
definizione 146
funzionamento 147
parametri 147
uso di 146
collegamenti ipertestuali
collegamento di report 552
inserimento in celle 225
tipi di URL nei report 418
collegamento a 23
collegamento di documenti 552
Colonna
eliminazione da tabelle, vedi rimozione
inversione nelle tabelle 195
rimozione dalle tabelle 193
sostituzione in tabelle 196
visualizzazione/disattivazione se vuote 217
colonna
aggiunta in tabelle 189
colore dello sfondo
per i grafici 258
per le tabelle 205
colori
righe di tabelle alternate 206
sfondo delle tabelle 205
commenti
in celle indipendenti 225
commenti sulla documentazione 577
condizioni
aggiunta ai segnalatori 384
definizione per i segnalatori 371
rimozione dai segnalatori 386
conformità 508 19
consulenti
Business Objects 578
conteggio
inserimento 355
contesto
cancellazione dell'elenco (Java) 60
descrizione 64, 65
elenco (Java) 60
selezione 67
selezione delle proprietà 67
uso in una query 66
contesto della query
descrizione 64
contesto di calcolo

definizione 431
descrizione 431
modifica 437
predefinite 432
copia
tabelle 184
creazione
diverse query 83
documenti 25
formule 423
grafici 238
presentazione delle query 49
query 47, 48
segnalatori 370
sezioni 294
tabelle nei report 177
variabili 468
Cubo
dati memorizzati 48
descrizione 48

D

date
creazione di prompt 158
formati personalizzati 281, 284
dati
restituiti al cubo 48
definizione
creazione delle opzioni del documento 25
diverse query 85
livello dell'analisi 53
livello dell'analisi 54
proprietà della query 58
dettaglio
descrizione 45
dimensione
descrizione 45
dimensioni
drill 502
fusione 96
nelle celle del corpo delle tabelle a campi incrociati 174
dimensioni unite
aggiunta ai report 101
creazione 98
drill 107
e filtri di blocco 107
e filtri di report 106
e filtri di sezione 107
eliminazione 101
estensione dei valori restituiti 103
filtraggio 106
modifica 101
uso nei report 100
disconnessione 24
diverse query 83
drill 493, 528
documentazione
commenti 577
Documentation Roadmap 576
sul CD del prodotto 577
sul Web 576
documenti 567
collegamento 411
eliminazione 548
memorizzazione 547
download
pannello dei report 29
drill
documenti con query multiple 493, 528
duplicazione
query 89
report per l'analisi drill 490
segnalatori 401
tabelle 184
durata massima del recupero
impostazione dei limiti 59

E

editor dei filtri
uso per i report 340
Editor delle formule
uso 426
elenco dei valori
per prompt fusi su più query 160
selezione dei filtri di query 124
selezione dei filtri di report 339
eliminazione
documenti 548
grafici vedi rimozione -grafici

righe tabella, colonne, vedi rimozione
variabili 468
errore #DIV/0 479
errore #ERRORE 483
errore #INCOMPATIBILE 480
errore #OVERFLOW 480
errore #RANK 326, 481
errore #SINCDATI 481
errore #SINTASSI 480
errore #VALOREMULTI 479
errori relativi alle formule
#DIV/0 479
#ERRORE 483
#INCOMPATIBILE 480
#OVERFLOW 480
#RANK 481
#SINCDATI 481
#SINTASSI 480
#VALOREMULTI 479
esecuzione
query 47, 62
etichette
per celle indipendenti 227
Excel
salvataggio di documenti come fogli di calcolo 549

F

file
aggiunta in tabelle 189
inversione nelle tabelle 195
rimozione dalle tabelle 193
sostituzione in tabelle 196
visualizzazione/disattivazione se vuote 217
filtraggio
documenti collegati 553
oggetti 114
query 112
filtri
combinazione nei report 345
combinazione per query 118, 127, 128
creazione per query 122, 125
durante il drill 530
filtri di report personalizzati 340
filtri rapidi 122
filtri rapidi per i report 338
operatori (query) 115
predefiniti per query 119, 120
query e report 112, 337
rimozione dai report 349
tipi per le query 119
valore unico per il collegamento di documenti 553
valori diversi per il collegamento di documenti 553
visualizzazione di un report 347, 348
filtri di drill
nei report stampati 543
filtri di query
combinazione 127
creazione 125
descrizione 113
filtri predefiniti
descrizione 119, 120
uso 121
filtri rapidi
per i report 338
uso per le query 122
finestra
modulo per la creazione di report 28
fogli di lavoro
salvataggio di documenti 549
formati
creazione di formati di cella personalizzati 286
per i valori delle celle 277
per valori negativi 281
formati booleani 277
formati di data 277
formati di ora 277
formati di valuta 277
formati negativi 281
formato
per la stampa dei report 569
formattazione
bordi delle tabelle 209
caratteri e testo nelle celle 210
celle indipendenti 231
formattazione condizionale (segnalatori) 409
tabelle 204
valori delle celle 277

formazione sui prodotti Business Objects 578
formula di varianza
semplificazione con variabile 474
formule
creazione 423
definizione della formattazione di segnalatori 409, 416
definizione di condizioni di segnalatori 405, 412
inserimento in celle 225
modifica 426
salvataggio come variabili 428, 469
uso delle variabili per la semplificazione 473
fornitori di dati
multipli
fusione di dimensioni da 96
funzione DrillFilter
inserimento in report 227
funzione IF
esempio concreto 465
funzione LastRefreshDate
visualizzazione in una cella 227
funzione Percentuale
esempio concreto 463
funzione Somma
esempio concreto 464
funzioni
descrizione 428, 460
esempi concreti 463, 464, 465
prototipi 461
uso 462

G

gerarchie
e drill 498
visualizzazione 499
gestione 310
interruzioni 310
grafici
260
aggiunta di titoli 256
aspetto 3D 257
attivazione/disattivazione della visualizzazione di grafici vuoti 271
colore dello sfondo 258
creazione 238
drill 523, 525
drill sulle legende degli assi 526
eliminazione, vedi grafici rimozione
filtraggio 335, 341
formati di area 235
formati di dispersione 236
formati di istogramma 235
formati di linee 235
formati di radar 236
formati di torta 236
formati polari 236
formato dello sfondo 258
formattazione dei bordi 258
formattazione di serie di dati 269
formattazione di valori degli assi 265
impostazione delle interruzioni di pagina 250
inserimento nei grafici 260
intervallo di valori degli assi 266
legende degli assi 260
modelli 235
modifica del modello 244
mostra/nascondi indicatori di dati 271
posizionamento nei report 249
ridimensionamento 241, 255
rimozione 248
visualizzazione della griglia 267
visualizzazione di base e pareti 259
grafici a dispersione
descrizione 236
grafici a linee
descrizione 235
grafici a radar
descrizione 236
grafici a torta
descrizione 236
grafici ad area
descrizione 235
grafici polari
descrizione 236
griglia
visualizzazione nel pannello dei report 33
griglie
visualizzazione nei grafici 267
gruppo

dei dati nelle interruzioni 302

H

HTML
codice in celle 225

I

immagini
definizione in segnalatori 379
inserimento in celle indipendenti 225
inserimento in report 224
indicatore
descrizione 45
drill 515, 523
indicatori (dati di un grafico)
mostra/nascondi 271
indicatori di dati
attivazione/disattivazione della visualizzazione nei grafici 271
InfoView
collegamento a 23
disconnessione 24
URL 23
inserimento
calcoli standard 358
conteggio 355
interruzioni 304, 305
Max 355
Media 355
Min 355
Percentuale 355
righe, colonne di tabella 192
Somma 355
interruzione di query 68
interruzioni
aggiunta 310
applicazione della formattazione condizionale 368
applicazione di segnalatori 368
definizione delle proprietà di visualizzazione 312
descrizione 302
inserimento 305
modifica 310
ordinamento dei dati 304
rimozione 310
uso di diversi repository 307
interruzioni di pagina
per i grafici 250
per le tabelle 215
interruzioni multiple
uso 307
intervallo
per assi del grafico 266
intestazioni
tabelle 213
tabelle a campi incrociati 214
inversione
righe, colonne di tabella 195
istogrammi
descrizione 235

L

larghezza
impostazione per i grafici 255
impostazione per le celle 211
layout di pagina
per interruzioni (Java) 310
per la stampa dei report 569
per le tabelle 215
ripetizione di intestazioni/piè di pagina di tabella 216
legende
inserimento nei grafici 260
legende degli assi.
come formattare i grafici 260
limiti
durata massima del recupero 59
numero massimo di righe recuperate 59
livello di analisi
descrizione 53
impostazioni 53
tipi di 497
logica booleana 409

M

Max
inserimento 355

Media
esempio su report filtrato 335
inserimento 355
memorizzazione
documenti come file PDF Acrobat 550
documenti come fogli di lavoro Excel 549
documenti in modalità Drill 535, 542
formule come variabili 428, 469
segnalatori 377
modalità ASP 25
modelli
celle indipendenti 224
grafici 235, 244
inserimento per i grafici 238
modifica di grafici 244
modifica di tabelle 187
moduli 175
selezione di tabelle 179
tabella a campi incrociati 172
tabelle 171
tabelle orizzontali 172
tabelle verticali 171
modifica
contesto di calcolo 437
formule 426
interruzioni 310
segnalatori 400
variabili 468
moduli
filtraggio 335, 341
modelli 175

N

numeri
visualizzazione numeri di pagina 229, 231
numeri di pagina
visualizzazione in celle 229, 231
numero
formati personalizzati 281
numero massimo di righe recuperate
impostazione dei limiti 59

O

oggetti
descrizione 45
eliminazione da una query 52
filtraggio 114
filtraggio nei report 331
incompatibili 69
per il drill 498
tipi utilizzati in una query 45
oggetti incompatibili
descrizione 69
Errore! 70
OpenDocument 411
operatore And
con Or per i filtri di query 131
descrizione 129
esempio 130
operatore Or
con And per i filtri di query 131
descrizione 129
esempio 131
operatori
And, Or per i filtri 129
aritmetiche 429
condizionale 429
contesto 430
descrizione 428
Diverso da, Non in elenco, Tranne 117
logici 430
per i filtri di query 115
per i filtri di report 332
per i prompt 156
opzioni
Editor di documenti 25
per l'analisi drill 490, 494
visualizzazione del pannello dei report Java 33
ora
formati personalizzati 281, 284
ordinamento
dei dati nelle interruzioni 304
priorità degli ordinamenti multipli 315
ordine dei prompt
impostazione per una query (Java) 60
organizzazione
dati in sezioni 291

orientamento della pagina
stampa di report 572

P

pannello dei report 28
pannello dei report HTML
descrizione 19
Pannello dei report Java
descrizione 17
selezione 25
PDF
salvataggio di documenti 550
Percentuale
inserimento 355
personalizzata
filtri di report 340
formati per i valori delle celle 281, 282, 286, 288
piè di pagina
tabelle 213
profilo di protezione
pannello dei report, download 29
prompt
calendario popup 158
creazione 161
descrizione 154
fusione su più query 159
modifica dell'ordine 165
opzioni di visualizzazione 158, 160
per date 158
su collegamenti tra report 553
su query multiple 160
proprietà
delle query 59
protezione
impostazione per una query (Java) 60

Q

query
aggiunta di filtri rapidi 122
aggiunta di prompt 154
ambigue 64
assegnazione di un nome 59
assegnazione di un nuovo nome 90
combinazione di filtri 127
creazione 48
creazione di diverse query 83
definizione delle proprietà 58
definizione di diverse query 85
drill su più query 493, 528
duplicazione 89
eliminazione 92
esecuzione 62
filtraggio 112, 113, 122
interruzione 68
prompt su più query 159
spostamento in un documento 91
tipi di oggetto 45
uso dei contesti 66
Query - HTML
descrizione 17
query ambigua
descrizione 64

R

recupera righe duplicate
impostazione (Java) 59
report
filtraggio 335, 338, 341, 345, 347, 348, 349
stampa 570
uso dei filtri rapidi 338
visualizzazione di filtri 347, 348
reporting interattivo
formato di visualizzazione 495
ridimensionamento
grafici 241, 245
righe
eliminazione da tabelle, vedi righe - rimozione
rimozione
calcoli 359
di oggetti da una query 52
filtri di report 349
grafici 248
interruzioni 310
righe, colonne di tabella 193
segnalatori 403
risorse di informazioni 575, 576
riutilizzo dei formati personalizzati 288

S

salvataggio dei documenti 547
salvataggio di documenti come PDF 550
segnalatori
  aggiunta di condizioni 384
  aggiunta di sottosegnalatori 389
  assegnazione della priorità per una cella 397
  assegnazione di una priorità a un documento 398
  creazione 370
  definizione della formattazione con formule 409, 416
  definizione di condizioni 371
  descrizione 362
  descrizione dei sottosegnalatori 388
  duplicazione 401
  memorizzazione 377
  modifica 400
  rimozione 403
  rimozione di condizioni 386
  rimozione di sottosegnalatori 392
  sottosegnalatori 375
  uso in tabelle con interruzioni 368
  utilizzo di formule 405, 412
  visualizzazione di un aspetto 380
  visualizzazione di un'immagine 379
selezione
  contesti 67
  Pannello dei report Java 25
servizi di formazione *Vedere* formazione
sezioni
  creazione 294
  definizione delle proprietà 297
  filtraggio 335, 341
  uso per l'organizzazione dei dati 291
sintassi estesa
  modifica del contesto di calcolo 437
siti Web
  assistenza 577
  formazione 578
snapshot
  di report con drill 542
Somma
  inserimento 355
sottoclasse
  descrizione 46
sottoquery
  creazione 142
  definizione 141
  descrizione di 141
  parametri 144
sottosegnalatori
  aggiunta 375, 389
  descrizione 388
  rimozione 392
spostamento
  query in un documento 91
  righe, colonne di tabella 194
SQL
  Salvataggio della definizione della query 56, 57
stampa 567
  report 570
supporto
  centri 577
  cliente 577
  sito Web 577
  tecnico 577
supporto tecnico 577
supporto tecnico in linea 577
svuotamento di query 92

T

tabella a campi incrociati
  con dimensioni nel corpo 174
  creazione da tabelle 198
  modello 172
  visualizzazione dei nomi degli oggetti 214
tabelle
  aggiunta di colonne, righe 189
  aggiunta di righe, colonne 191
  cancellazione di celle 200
  celle nascoste in report migrati 211
  colore dello sfondo 205
  conversione in tabelle a campi incrociati 198
  copia nei report 184
  creazione 177
  dimensione della cella adatta 212
  dimensioni delle celle 211
  eliminazione righe, colonne, vedi rimozione

filtraggio 335, 341
formattazione 204
formattazione dei bordi 209
formattazione di caratteri e testo 210
interruzioni di pagina 215
inversione di righe, colonne 195
l'aggregazione di righe duplicate 218
layout di pagina 215
modelli 171
modello di tabella a campi incrociati 172
modello orizzontale 172
modello verticale 171
mostrare o nascondere le intestazioni e i piè di pagina 214
nascondi celle 211
righe di colori alternati 206
rimozione di righe, colonne 193
ripetizione di intestazioni, piè di pagina 216
selezione di modelli 179
sostituzione di righe, colonne 196
spostamento di righe, colonne 194
trasformazione in grafici 186
uso di aspetti 208
visualizzazione/disattivazione della visualizzazione se vuote 217
testo
formattazione in celle 231
inserimento in celle 225
titoli
per i grafici 256
trasforma in
tabelle in grafici 186, 243, 246

U

universo
descrizione 44
URL
InfoView 23
sintassi per collegamenti ipertestuali 418
uso
funzioni 462

V

valori
per i filtri 117, 334
valori degli assi
come formattare i grafici 265
impostazione d'intervallo nei grafici 266
variabili
creazione 468
eliminazione 468
formule con nome 469
modifica 468
salvataggio di formule 428
uso per semplificare le formule 473
visualizza risultati
descrizione 176
visualizza struttura
descrizione 176
visualizzazione
filtri di report 347, 348
prompt 158, 160
SQL 56, 57
vuoto
disattivazione della visualizzazione di grafici vuoti 271

W

Web
indirizzi utili 578
reperimento della documentazione 576
supporto tecnico 577